



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO I - TERMO REFERÊNCIA



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





TERMO REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da lei 8.666/93 e suas alterações, fora elaborado Projeto básico para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CE.

1.1.1 - OBJETO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CE.

1.2. DO VALOR ESTIMADO:

1.2.1. O valor orçado estimado é de R\$ 6.900.000,00 (Seis Milhões e Novecentos Mil Reais).

1.2.2. O percentual de desconto mínimo é de 2,25% (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento por cento).

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. O fornecimento dos serviços tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

3.1. Dotar a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, dos serviços de manutenção predial, manutenção viária urbana e de calçamento, em todas as unidades patrimoniais destas secretaria, entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento licitatório onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Pública Municipal.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

3.2.1 A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em





dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento dos produtos/serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

3.2.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.668/1983, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3.2.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotas.

3.2.4. "Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

3.2.5. A adoção da adjudicação por LOTE por grupo/lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR ITEM, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, art. 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços, a ser formulada por lote de serviços de conformidade com a mesma ordem do Anexo I-A e com a respectiva programação de entrega/execução dos serviços, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com toda clareza, datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente, e contendo:

- a) O número da Licitação;
- b) Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e nome da pessoa de contato da empresa e e-mail;
- c) Percentual correspondente a cada lote constante do respectivo Anexo I-A do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) Ao propor Benefícios e Despesas Indiretas – BDI sobre os preços da Tabela de Preços de serviços admitidos pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE no preço do(s) item(ns) proposto(s) deverão estar incluídas as incidências fiscais e demais encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, inclusive todas as despesas com transportes, seguros de qualquer natureza ou espécie, incluindo complementação de impostos, quando





for o caso, e todas as demais despesas necessárias à realização dos serviços objeto deste instrumento convocatório (que incidam direta ou indiretamente), tudo por conta da proponente/contratada, sob pena de não poderem ser inseridos posteriormente, sendo que este apenas será apresentado para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

d.1) O percentual de BDI será fixado pela administração de acordo com o serviço e tabela adotada, nos orçamentos elaborados pela administração para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

d.2) O BDI será exigido apenas para fins de elaboração de Orçamentos pela administração pública, para cada serviço a ser executado, dentro das suas particularidades, de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

e) Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

f) Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da abertura dos envelopes.

g) Especificações completas do objeto em conformidade com o Anexo I-A na TABELA SEINFRA-CEARÁ OU SINAPI deste Edital;

h) BDI sobre a Tabela de Preços de Serviços da TABELA SEINFRA-CEARÁ ou SINAPI que será utilizada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, na elaboração do Orçamentos que comporão os projetos básicos, de acordo com a requisição da secretaria Contratante, durante todo contrato, em algarismo e por extenso, CIF, para os lotes descritos no Anexo I-A;

i) Demonstrativo detalhado da composição do BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS-BDI), inclusive com relação às parcelas que o compõe, para conferência dos itens 4.1, alínea d.

j) Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega.

k) A tabela de preços constante no Anexo I-A é a TABELA DE CUSTOS DA SEINFRA/CE, encontrada no site <http://www.seinfra.ce.gov.br/index.php/tabela-de-custos>, da SEINFRA do Estado do Ceará ou Tabela SINAPI no site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx>.

4.1.1. A simples participação neste certame implica:

a) Aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos;

b) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entrega dos bens/prestação do serviço, promovendo, quando requerido, sua substituição; e,

c) Aceitação do prazo de entrega dos produtos/serviços conforme fixado no presente Edital e após o recebimento do Ordem de Serviços, pelo Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.





4.1.2. Será considerada vencedora a pessoa jurídica cuja proposta contenha o maior percentual de desconto, dos serviços, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência, Anexo I-A e no edital de Licitação.

4.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e). Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado de documento de identificação, se for o caso.

f). Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, do Titular, no caso de firma individual, do (s) sócio (s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade;

4.2.2.1. – PROVA DE INSCRIÇÃO:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:





4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

4.2.3.3. Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

4.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

4.2.3.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

4.2.3.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou ITENS, conforme o caso.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TECNICA

4.2.4.1. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e





Urbanismo – CAU, da localidade da sede da PROPONENTE, na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

4.2.4.1.1. Declaração fornecida pela(s) Empresa(s) participante, que tenha tomado conhecimento dos locais onde serão executados o objeto do certame em questão no Município de Morrinhos-Ce, e se inteirado de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da proposta. Não se admitindo, posteriormente, o desconhecimento do local das obras como justificativa para eventuais acréscimos ou aditivos ao contrato.

4.2.4.2. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro premanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.3. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro premanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Elétrica, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.4. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro premanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia de Segurança do Trabalho, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.4.1. Comprovação da condição dos itens 4.2.4.2 a 4.2.4.4 somente será aceita através de CAT(s) com registro de atestado de atividade concluída e a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos





complementares, conforme orientação do Manual de Procedimentos Operacionais, CONFEA, Pág. 66 e Acórdão 1.891/2008, Plenário do TCU.

4.2.4.4.2. Deverá ser comprovado que o(s) Profissional(is) Técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa licitante através de um dos seguintes documentos:

- a) "Ficha de Registro de Empregado", autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) "Contrato de Trabalho" devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civís.
- d) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico

4.2.4.3. Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Serviços e/ou Obras, nem atestados de responsabilidade técnica não baixados por execução dos serviços junto ao CREA.

4.2.4.4. Declaração conforme o estabelecido no Art. 30, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que dispõe da instalação de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado para a realização do objeto da licitação.

4.2.4.5. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à empresa proponente.

4.2.4.6. Será facultado a Comissão realizar diligência junto ao licitante vencedor para confirmação do fornecimento do serviço objeto do presente certame ou do item 4; caso não exista um desses itens, produtos ou objeto, a licitante estará automaticamente eliminada do certame. Na ocorrência da eliminação da licitante, a comissão examinará os documentos de habilitação do segundo colocado, e assim sucessivamente até encontrar um licitante que atenda às exigências de habilitação.

4.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.5.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal ou social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que





comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas no ano em curso:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.5.5.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.5.1, no mínimo Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, DLPA - Demonstração de Lucros e Perdas acumulados, Termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante.

4.2.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.2.5.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

4.2.5.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.5.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;





- c) DLPA - Demonstração de Lucros e Perdas acumulados;
- d) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- f) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





4.2.5.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

4.2.5.9. Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo Distribuidor Judicial da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

4.2.5.10. Comprovante de Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais)**, previstos no item 1.2 do Edital, em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce.

4.2.5.10.1. Modalidades de Garantia:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO - Depósito identificado à Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce - Agência 3956-X, Conta Corrente 15.358-3, Banco Do Brasil. (anexar o comprovante). Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

b) FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce
 2. OBJETO: Garantia de participação na Concorrência Pública de nº xxxx.xx/xxxx
 3. VALOR: R\$.....
 4. PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias
 5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.
- c) SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

4.2.5.10.2. A garantia de manutenção de proposta em dinheiro será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, inclusive esgotados os prazos recursais, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da





licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

4.2.5.5.8.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.6.2. Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso)

4.2.6.3. Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

4.2.6.4. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

4.2.6.5. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.2.6.6. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para o fornecimento dos materiais/serviços serão emitidas Ordens de Serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada bem.

5.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura e o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO até 31/12 do ano da sua assinatura, ou conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce.





6 – LOCAL, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.1. **Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:**

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias;
- c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto;

6.2. A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade (s) Patrimoniais indicada (s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade, na SEDE ou DISTRITOS do Município de Morrinhos-Ce.

6.3. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

6.4. A depender do tipo de serviço, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

7 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

7.1. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Solicitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Secretaria Solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR





- 9.1 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como transportes, hospedagem, alimentação e estadia de pessoal, etc, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria Solicitante do Município de Morrinhos-Ce.
- 9.2. - Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.
- 9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 9.4 - Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos e horários estabelecidos.
- 9.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Solicitantes, durante a execução da prestação de serviços.
- 9.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.7 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Designar servidor da Secretaria Solicitante para proceder para recebimento dos serviços;
- 10.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;
- 10.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE assinará contrato com a empresa vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida pelo setor competente, sob pena de decair do direito à contratação.
- 11.2. A recusa injusta da licitante vencedora em honrar a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo DA Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a mesma às sanções previstas neste instrumento convocatório com fulcro na legislação pertinente.
- 11.3. O contrato terá vigência de acordo com o **Cronograma físico Financeiro** para a execução dos serviços, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, na forma da lei, e deverá atender a conformidade do Anexo I e as solicitações/ordens de serviços do setor competente.
- 11.4. A contratada é obrigada a corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções detectados, notadamente, que apresente(m) características divergentes daquelas especificadas no Anexo I deste instrumento.
- 11.5. A contratada terá a responsabilidade de toda a documentação necessária à prestação





de serviços, e responderá por todos os prejuízos, perdas e danos que a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE venha a sofrer relativamente à prestação dos serviços pretendidos.

11.5.1. Fica previsto um prazo de até 02 (duas) semanas, da assinatura do contrato até a emissão da ordem de serviço.

11.5.1.1. Ao assinar a ordem de serviço dar-se-á início o prazo de execução do serviço, conforme previsto no item 6.1 e 6.2.

11.6. Os(as) gestores(as) indicados(as) pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, que ficarão sob a responsabilidade de dirimir quaisquer dúvidas ou prestar outras informações sobre o objeto contratado, são(as) os Secretários Ordenadores de Despesas das Secretarias Solicitantes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados no contrato.

11.6.1. Na condição de fiscais do contrato/PAF, que atuarão na incumbência de auxiliar os(as) gestores(as) do contrato no acompanhamento do seu desenvolvimento e cumprimento por parte do fornecedor, indicar-se-á os(as) senhores(as) Representantes designados pelas Secretarias Solicitantes.

11.6.1.1. Quaisquer exigências da Fiscalização/Gestão contratual, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

11.6.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais/Gestores dos contratos deverão ser solicitadas ao seu Gestor Superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, caso não solucionadas, serão remetidas para a Controladoria Geral do Município de Morrinhos-CE.

11.6.1.3. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão solicitar reuniões com os representantes da Contratada, acerca das boas práticas do cumprimento do objeto do Contrato e os esclarecimentos que se fizerem necessários.

11.6.1.4. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão, por amostragem ou solicitação periódica, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, quando se tratar de contrato que no objeto se depreenda que envolve a prestação de mão de obra.

11.6.1.5. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da

Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE ou de seus agentes e prepostos.

11.6.1.6. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

11.7. Como condição para expedição da autorização da execução do serviço/fornecimento/ordem de compra o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Certame.





12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento do(s) serviço(s) será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: o nome do banco, o número da agência e da conta-corrente da empresa;

12.2. O(s) pagamento(s) só será(ão) efetuado(s) após a apresentação à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, mediante verificação do Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

12.3. O Preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE pertinente à aquisição do produto/serviço será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

12.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Discriminação detalhada dos serviços:

12.5.1. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal "ISS RETIDO NA FONTE".





ANEXO I – A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PROJETO BÁSICO / FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO SOBRE A TABELA SEINFRA / CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
1	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de escolas e creches; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 500.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
2	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de Quadras, Areninhas, Estádio e equipamentos esportivos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 400.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
3	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenções de pavimentações asfálticas, pedra tosca, paralelepípedo e drenagem, meio-fio e sarjetas; Manutenção Predial; Reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Infraestrutura do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	4.000.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
4	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, revitalização de praças, calçadas, passeios e canteiros públicos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria,	R\$ 500.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)





	chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios e equipamentos pertencentes a Secretaria de Infraestrutura do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.		
5	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção Predial e conservação(Preventiva e/ou Corretiva); reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 200.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
6	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção Predial; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 200.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
7	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva, Reformas, adequação e modernização de Unidades básicas de saúde, equipamentos de saúde e hospital; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria De Saúde do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 600.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)
8	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de prédios públicos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria De Administração e Finanças do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 500.000,00	2,25 % (dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento)





ANEXO I – B - RELAÇÃO DOS IMÓVEIS PUBLICOS

1.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	PRÉDIO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL	RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO

2.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	EMEF Francisco Lopes Marçal	Espinhos dos Lopes/ Bairro: Zona Rural
02	EMEFI Manoel Francisco da Silva	Junco Manso/ Bairro: Zona Rural
03	EMEF Coronel Virgílio Távora	Rua Joaquim Coriolano Rocha, número: 866, Bairro: Centro
04	EMEF Francisco Abdoral Rocha	Avenida Coração de Maria, S/Nº, Bairro: São Luís
05	EMEFI Antônio Soares	Umari; Bairro: Zona Rural
06	EMEF Miguel Avelino	Curralinhos; Bairro: Zona Rural
07	EMEFI João Leonel Alves	Pilões; Bairro: Zona Rural
08	EMEF Maria Conceição dos Santos	Bela Vista; Bairro: Zona Rural
09	EMEF Zózimo Marinho de Andrade	Bom Princípio; Bairro: Zona Rural
10	EMEF Jonas Roberto Magalhães	Distrito de Sítio Alegre
11	EMEF Maria Lenilda de Souza	Distrito de Sítio Alegre

3.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	CRAS SITIO ALEGRE	Distrito de Sítio Alegre
02	CRAS SEDE	Rua 7 de Setembro, Centro

4.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	Hospital Municipal de Morrinhos	Av. Coração de Maria - São Luís
02	Unidade de Saúde Sítio 1	Distrito Sítio Alegre
03	Unidade de Saúde Sítio 2	Distrito Sítio Alegre
04	Unidade de Saúde Espinhos dos Lopes	Localidade Espinhos dos Lopes
05	Unidade de Saúde Bela Vista	Localidade Bela Vista
06	Unidade de Saúde Bom Princípio	Localidade Bom Princípio
07	Unidade de Saúde São José	Rua Nossa Senhora de Fátima, São José
08	Unidade de Saúde São Luís	Rua São Mateus, São Luís
09	Unidade de Saúde Centro	Rua Pe. Joao Batista, Centro





10	Unidade de Saúde
----	------------------

5.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	Praça Matriz	Centro
02	Praça Cruzeiro	Rua Nossa Senhora de Fátima, Cruzeiro
03	Praça Edward Silveira	Rua Joaquim Coriolano Rocha, Centro
04	Praça São José	Rua Nossa Senhora de Fátima, São José
05	Praça da Avenida Coração de Maria	Av. Coração de Maria, São Luís
06	Praça da Igreja São Francisco	Distrito de Sítio Alegre
07	Praça Jonas Roberto Magalhães	Distrito de Sítio Alegre
08	Praça de Espinhos dos Lopes	Localidade de Espinhos dos Lopes

6.0 PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	PAV. EM PEDRA TOSCA DE DIVERSAS RUAS	Sede e Localidades do Município de Morrinhos-Ce

7.0 PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	PAV. ASFÁLTICA DE DIVERSAS RUAS	Sede e Localidades do Município de Morrinhos-Ce

8.0 RELAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	Rua José Ibiapina Rocha, S/N
03	MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	Centro





(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de _____-Ce.

Ref.: CONCORRÊNCIA N° 0601.01/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CEERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CE.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^{as.}, nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA N° 0601.01/2023, pelo valor global de R\$_____.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE	VALOR ORÇADO - (MENOS) % DESCONTO
1	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de escolas e creches; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 500.000,00		





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO



2	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de Quadras, Areninhas, Estadio e equipamentos esportivos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 400.000,00		
3	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenções de pavimentações asfálticos, pedra tosca, paralelepípedo e drenagem, meio-fio e sarjetas; Manutenção Predial; Reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Infraestrutura do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	4.000.000,00		
4	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, revitalização de praças, calçadas, passeios e canteiros públicos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco,	R\$ 500.000,00		





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO



	emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios e equipamentos pertencentes a Secretaria de Infraestrutura do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.			
5	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção Predial e conservação(Preventiva e/ou Corretiva); reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Assistência Social do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 200.000,00		
6	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção Predial; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos prédios pertencentes a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 200.000,00		
7	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou	R\$ 600.000,00		





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO



	Corretiva, Reformas, adequação e modernização de Unidades básicas de saúde, equipamentos de saúde e hospital; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria De Saúde do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.			
8	Contratação De Serviços de Engenharia que compreendem Manutenção e conservação(Preventiva e/ou Corretiva), Reformas, adequação e modernização de prédios públicos; reparos Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria inclusive itens relacionados a Estrutura, nos diversos equipamentos pertencentes a Secretaria De Administração e Finanças do Município de Morrinhos, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 500.000,00		
VALOR GLOBAL DE R\$				

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a ATA de Registro de Preços e os contratos decorrentes, 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 _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço

Atenciosamente,



.....
(EMPRESA - CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ATUALIZAÇÕES.



DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE

CONCORRÊNCIA Nº 0601.01/2023

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **(se for o caso)**

_____, ____ de _____ de 2023

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

OBS: As LICITANTES deverão atentar para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social da empresa.





ANEXO III.I

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)**

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE

CONCORRÊNCIA Nº 0601.01/2023

A empresa (Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores.

_____ - __, ___ de _____ de 2023

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.





ANEXO III.II

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE CONECIMENTO DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE

Declaro, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, que o representante da Empresa _____, CNPJ _____, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, RG nº. _____, tomou conhecimento das unidades da Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, onde serão executados o objeto da Licitação em epígrafe, e se inteirou de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Local, de de 2023.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante





ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0601.01/2023
PROCESSO Nº 0601.01/2023 – CONCORRÊNCIA Nº 0601.01/2023

Aos __ (.....) dias do mês de _____ de 2023, a Prefeitura Municipal De Morrinhos-CE, inscrito no CNPJ Nº _____, com sede à Rua/Av. _____, nº. __, Bairro _____, Morrinhos-CE/Ce, através da Secretaria de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, [Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013](#), Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas na CONCORRÊNCIA nº **0601.01/2023** para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pelas Secretarias, **RESOLVEM**: Efetuar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CE**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido Menor Percentual de Desconto, oferecido pela(s) empresa(s) signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme o Processo nº __0601.01/2023 pelas cláusulas e condições a saber:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Descrição

Constitui objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS-CE**, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s)/Descontos Percentuais apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

Subcláusula Única – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamewnte por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do Registro de Preços, sendo-lhe assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições

1.2 - Da execução

1.2.1. Os serviços objeto deste processo licitatório deverão ser realizados conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

1.2.2 A realização dos serviços e de todos os produtos deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da





quantidade.

1.2.3. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

1.2.4. A depender do tipo de reforma, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução (reforma estrutural) a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

1.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

1.2.6 - A detentora fica obrigada a executar os serviços objeto desta ATA conforme solicitação e emissão do termo contratual nos prazo estipulados de entre definitiva do objeto constantes no edital convocatório, sendo-lhe facultada a aceitação de "Ordens de Serviços" em maior quantidade.

A detentora fica obrigada, na execução dos serviços, a observar rigorosamente as Especificações Gerais correspondentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão executados no regime de empreitada Global por preços unitários.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 - Os preços que vigorarão na presente Ata de Registro de Preços, irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme os valores vencidos pela Contratada, perfazendo o valor global de R\$(.....), conforme planilha que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ORÇADO	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE	VALOR ORÇADO - (MENOS) % DESCONTO

4.2 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.2.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador Secretaria De Infraestrutura, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.





Subcláusula Primeira- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Subcláusula Segunda- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Subcláusula Terceira- Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar o FORNECIMENTO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO em igualdade de condições.

Subcláusula Quarta - O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE** através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

Subcláusula Quinta - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de **FORNECIMENTO**, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a **FORNECIMENTO** for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de **FORNECIMENTO** nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Sexta: As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (*Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018*).

Subcláusula Sétima: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (*Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018*).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

a) sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância do detentor do Registro de Preços. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

c) Antes de firmar qualquer contratação, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilhas detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos do objeto, decorrentes de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.





- d) Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constantes da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.
- e) Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores ao Orçamento Básico apurado pela Administração.
- f) As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos participantes e publicadas em jornal de grande circulação local.

CLÁUSULA SEXTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

6.1 - As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade contratante, Ordenador de Despesas da SECRETARIA CONTRATANTE, ou por quem estes delegarem, mediante cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço. Os preços/desconto percentual registrados em Ata encontram-se compatíveis com os encontrados na TABELA DA SEINFRA do Estado do Ceará vigente. Se a detentora constatar que os preços estão acima dos praticados no mercado, deverá propor imediatamente à **SECRETARIA DE CONTRATANTE** a redução dos mesmos.

6.2. A realização dos serviços e de todos os produtos deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.

6.3. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

6.4. A depender do tipo de reforma, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução (reforma estrutural) a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE.

6.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

6.8 - O Preço a ser pago pela Prefeitura Municipal De Morrinhos-CE pertinente à aquisição do produto/serviço objeto do presente certame será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

6.9 - Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.10 - Discriminação detalhada dos serviços:

6.10.1 - A Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal "ISS RETIDO NA FONTE".
m estes delegarem.

6.12 - A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços, é exclusiva da unidade contratante, e da detentora.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EQUIPE TÉCNICA





7.1- Farão parte integrante deste Contrato:

7.1.1. Relação da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços,

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO-INÍCIO E CRONOGRAMA

8.1 - Os contratos decorrentes desta ATA passarão a vigorar a partir das datas das suas assinaturas, e os prazos para execução dos serviços serão estabelecidos em cada contrato e serão contados a partir das datas fixadas nas respectivas Ordens de Serviço.

8.2 - Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data emissão de cada Ordem de Serviço, que será emitida pelos órgãos competentes da SECRETARIA SOLICITANTE.

CLÁUSULA NONA - MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

9.1- O pagamento do(s) serviço(s) objeto deste processo licitatório será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: o nome do banco, o número da agência e da conta-corrente da empresa;

9.2 - O(s) pagamento(s) só será(ão) efetuado(s) após a constatação, pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, da regularidade fiscal da empresa, mediante verificação de Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

e a aplicação dos preços unitários registrados, conforme estabelecido na Cláusula Quarta.

9.3 - O pagamento será em moeda corrente do País, efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo Credor, mantida no Banco Brasil S/A ou banco acordado entre as partes contratantes.

9.4 - O pagamento da medição final só será liberado após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório do projeto técnico ou da medição dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO

10.1 - Caberá ao responsável pela Fiscalização inspecionar os serviços concluídos, lavrando o respectivo Termo de Recebimento Provisório. Esse recebimento deverá ser feito improrrogavelmente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do término final de todos os serviços, a partir da comunicação escrita do contratado, com a lavratura do Termo que será anexado ao Processo.

10.2 - O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser lavrado quando do recebimento definitivo, que se dará a 15(quinze) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, ficando neste prazo, a detentora, obrigada a fazer às suas custas, as reparações e substituições julgadas necessárias pela Fiscalização.

10.3 - O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Na ocorrência de inadimplemento contratual será a CONTRATADA, conforme o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa, incursa nas seguintes penalidades





isolada ou cumulativamente:

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de mora de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação, contado da data do atraso ou da inexecução;
 - III. Multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, ocasionada por ato praticado pela Contratada previsto no edital, bem como pela inexecução do Contrato/PAF cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação;
 - IV. Multa de até 10% (dez por cento) por qualquer descumprimento de obrigações previstas no contrato;
 - V. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, por um período não superior a 02 (dois) anos.
- 11.2. O valor da multa aplicada, aludida no caput, será deduzido pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE por ocasião do pagamento à CONTRATADA, momento em que o setor responsável fará à mesma a devida comunicação.
- 11.3. Na impossibilidade de ressarcimento da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa aludida no caput mediante depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Prefeitura, quando:

- 12.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2 - A detentora não formalizar contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Prefeitura não aceitar sua justificativa;
- 12.1.3 - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- 12.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- 12.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- 12.1.6 - Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas pela Prefeitura;
- 12.1.7 - Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.8 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem 12.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 12.1.9 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no D.O.E., por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelados os preços registrados a partir da última publicação.

12.2 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

12.2.1 - A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 90 (noventa) dias, facultada à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas na cláusula 11 caso não aceitas as razões do pedido.





12.3 - A Prefeitura, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto na cláusula 11 do Edital para assumirem o objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com as condições propostas pela primeira classificada na licitação que deu origem à presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13.1 - O compromisso da execução dos serviços só estará caracterizado com a assinatura do Contrato, recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço.

13.2 - As Ordens de Serviço deverão ser formuladas pela unidade contratante através de memorando datado, que consignará prazo para execução dos serviços e demais informações necessárias.

13.3 - A detentora fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviço emitidas pela unidade contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

13.4 - Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as Ordens de Serviço recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.

13.5 - A detentora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados dentro do prazo que for estipulado pela Prefeitura.

13.6 - A detentora fica obrigada a manter, durante todo o prazo de validade da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

13.7 - A Prefeitura não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.

13.8 - Os serviços, não poderão sofrer paralisação, por mais de 24 (vinte e quatro) horas, em sua execução, sem justificativa devidamente aceita pela Prefeitura.

13.9 - Os prepostos da detentora da Ata de Registro de Preços que não tenham comportamento adequado, a critério da Fiscalização, deverão ser substituídos em 24 (vinte e quatro) horas da constatação do fato anômalo que evidencie a necessidade de substituição do empregado.

13.10- A detentora da Ata de Registro de Preços se compromete a:

13.10.1- Indicar o(s) responsável (is) técnico(s) registrado(s) no CREA, pela execução dos serviços que deverá(ão) emitir a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica), em relação ao Projeto e Orçamento, de acordo com a Lei Federal nº 6.496 de 07.12.77 e Resolução nº 425/98 do CONFEA, em cada retirada de Ordem de Serviço sendo que uma cópia deverá ser juntada ao processo administrativo;

13.11 - A detentora da Ata de Registro de Preços, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluída a total responsabilidade da Prefeitura por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis. Serão de inteira responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todos os seguros, inclusive





os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos necessários aos serviços. São expressamente de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados a seus empregados ou a terceiros.

13.12 - A detentora da Ata de Registro de Preços fica obrigada a respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto licitado.

13.13 - A detentora fica obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a detentora, no caso do não atendimento desta exigência, na multa estipulada no item 11.1.2 da Cláusula Décima-Primeira desta ATA.

13.14- A detentora é responsável por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos Contratos decorrentes desta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO - RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

14.1 - A fiscalização dos trabalhos será feita por técnico indicado pela unidade contratante da Secretaria de Infraestrutura. No documento correspondente à Ordem de Serviço, a unidade contratante da Secretaria de Infraestrutura indicará o engenheiro que ficará responsável pela Fiscalização, o qual manterá todos os contatos com a detentora e determinará as providências necessárias, podendo embargar os serviços, rejeitá-los no todo ou em parte e determinar o que deve ser refeito.

14.2 - A detentora deverá comunicar à Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data fixada na Ordem de Serviço, o seu preposto que, uma vez aceito pela unidade contratante, a representará na execução do Contrato.

14.3 - O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência da unidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA SUB-CONTRATAÇÃO

15.1 - As detentoras das Atas de Registro de Preços, na execução dos serviços contratados decorrentes desta ATA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderão sub-contratar num todo ou em parte dos serviços nem a sua totalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito, bem como, o artigo nº 618 do Código Civil Brasileiro.

16.2 - Fica eleito o Foro da Cidade de Morrinhos-Ce, para dirimir qualquer questão que venha a ocorrer do ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes contratantes o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, após terem lido do mesmo.

Morrinhos-Ce, ____ de ____ de 2023.





SECRETARIA DE _____ órgão gerenciador	Secretaria de CONTRATANTE
--	------------------------------

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

DADOS DA EMPRESA: (Razão Social):

CNPJ:	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)
Fone/Fax:	E-mail:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:

Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	ASS:	





de Referência do anexo I do Edital, que a CONTRATADA atesta conhecer.

2.6.1. No caso de licitação em que haja fornecimento de materiais, equipamentos e mobiliário que ainda estejam em garantia, caso a assistência técnica seja em outro município ou outro estado, o eventual transporte para conserto e/ou reparação e seu retorno, deve ser de total responsabilidade do fornecedor, isentando a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE de qualquer despesa.

2.7. Os(as) gestores(as) indicados(as) pela Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE, que ficarão sob a responsabilidade de dirimir quaisquer dúvidas ou prestar outras informações sobre o objeto contratado, são(as) senhores(as): _____,

_____, _____, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados no contrato.

2.7.1. Na condição de fiscais do contrato/PAF, que atuarão na incumbência de auxiliar os(as) gestores(as) do contrato no acompanhamento do seu desenvolvimento e cumprimento por parte do fornecedor, indica-se os(as) senhores(as): _____,

_____, _____,

2.7.1.1. Quaisquer exigências da Fiscalização/Gestão contratual, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

2.7.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais/Gestores dos contratos deverão ser solicitadas ao seu Gestor Superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, caso não solucionadas, serão remetidas para a Controladoria Geral do Município.

2.7.1.3. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão solicitar reuniões com os representantes da Contratada, acerca das boas práticas do cumprimento do objeto do Contrato e os esclarecimentos que se fizerem necessários.

2.7.1.4. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão, por amostragem ou solicitação periódica, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, quando se tratar de contrato que no objeto se depreenda que envolve a prestação de mão de obra.

2.7.1.5. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade de da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE ou de seus agentes e prepostos.

2.7.1.6. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando -se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), pela Dotação Orçamentária: _____, Elemento de Despesas _____, Fonte de Recurso _____.

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

3.3- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à





Secretaria de Saúde, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

3.4- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, conforme medição, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

3.5- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce.

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE CONTRATUAL

4.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente pelo IGPM-FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, considerando-se como índice inicial, o do último mês anterior ao do início da vigência e como índice final o do último mês anterior ao do que o reajuste seja devido, obedecida a periodicidade mínima permitida legalmente.

4.2 Quando o índice final não for conhecido na data de emissão da fatura, este será estimado com base na última variação disponível procedendo-se ao correto reajuste na fatura do mês subsequente.

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE MORRINHOS-CE

5. Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE fica obrigado a:

- I. Efetivar o pagamento do preço ajustado a tempo e a modo;
- II. Zelar, juntamente com a CONTRATADA, pela transparência e pelo empenho nos serviços; e,
- III. Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços contratados, de modo a permitir a pronta adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, a CONTRATADA fica obrigada a:

- I. Comunicar a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto;
- II. Prestar os serviços em condições apropriadas para o uso a que se destinam;
- III. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- IV. Responsabilizar-se, direta ou regressivamente, única e exclusivamente, pelos contratos de trabalho de seus empregados, arcando integralmente com salários, encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes, que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a Locação do objeto contratado, respondendo inclusive pelos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, inexistindo desta forma, qualquer vínculo entre empregados, prepostos, contratados ou subcontratados daquela com a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE;
- V. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE;
- VI. Manter a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE informado sobre fatos relevantes durante a execução deste contrato;
- VII. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação do serviço deste presente instrumento, notadamente do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);





VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;

IX. Manter comunicação frequente com a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE oferecendo-lhe informações acerca do andamento da prestação de serviço do objeto do certame, permitindo assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários;

X. Responsabilizar-se por todos os danos relacionados ao objeto contratado, causados a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE e/ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do mesmo;

XI. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que a aquisição do objeto contratado seja realizada com esmero e perfeição, executando-as sob sua inteira responsabilidade;

XII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a aquisição/fornecimento do objeto contratado, mesmo que para isso outra solução não prevista nesse tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE;

XIII. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão;

XIV. Executar a prestação de serviço acompanhado e fiscalizado por servidor da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE devidamente incumbido de tal função, devendo o mesmo conferir a qualidade dos serviços prestados e manifestar-se formalmente sobre tal ao setor requisitante do contratante.

XV. Deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA

7. O presente contrato terá prazo de duração de xx(xxxx) meses, com início em xxx de xxxxxxxx de 201x ultimando-se no dia xxxxx de xxxxx de 201x, podendo ser prorrogado, a critério das partes, por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo permitido legalmente, ou seja, até 60(sessenta) meses mediante aditivo.

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

8.1. Na ocorrência de inadimplemento contratual será a CONTRATADA, conforme o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa, incurso nas seguintes penalidades isolada ou cumulativamente:

I. Advertência por escrito;

II. Multa de mora de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação, contado da data do atraso ou da inexecução;

III. Multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, ocasionada por ato praticado pela Contratada previsto no edital, bem como pela inexecução do Contrato/PAF cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação;

IV. Multa de até 10% (dez por cento) por qualquer descumprimento de obrigações previstas no contrato;

V. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, por um período não superior a 02 (dois) anos.

8.2. O valor da multa aplicada, aludida no caput, será deduzido pela Prefeitura





Municipal de Morrinhos-CE por ocasião do pagamento à CONTRATADA, momento em que o setor responsável fará a devida comunicação.

8.3. Na impossibilidade de ressarcimento da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa aludida no caput mediante depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

CLÁUSULA NOVA: RESCISÃO

9. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE poderá rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, sem qualquer tipo de indenização, na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. Pela paralisação ou interrupção na prestação dos serviços pela CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos e/ou de força maior;

II. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas e/ou condições pactuadas neste instrumento; e/ou,

III. Pela paralisação ou interrupção na prestação dos serviços contratado por iniciativa da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, ou por não mais lhe interessar dita prestação, hipótese última esta em que a CONTRATADA será comunicada formalmente com a antecedência mínima de 03 (três) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORO

10. Fica, desde logo, eleito o foro da Comarca de Morrinhos-Ce do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas sobre as cláusulas e/ou condições devidamente pactuadas neste Termo de Contrato.

E, por estarem justos e acertados, na presença de 02 (duas) testemunhas convocadas para este ato, que a tudo assistiram e que ao final subscrevem, firmam por si e seus sucessores o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) GERENTE DE CONTRATO

Morrinhos-Ce (CE), xx de xxxx de 201x.

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF

