



MUNICÍPIO DE FORTIM

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010801/2024 - PMF.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010801/2024 - PMF.



**PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Vila da Paz, Bloco D, nº 40, Centro – Fortim/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.050.756/0001-20, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, C/c decreto municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	07 de Agosto de 2024.
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	12 de Agosto de 2024, até as 17:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo o link disponível no site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM</b> ( <a href="https://www.fortim.ce.gov.br">https://www.fortim.ce.gov.br</a> ), na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”, e após abrindo processo tratado acima.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do órgão, disponível em: <https://www.fortim.ce.gov.br>

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE METALÚRGICA, TAIS COMO CONFECÇÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DIVERSOS ITENS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

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

1.2.1 - Anexo I - Termo de Referência;

1.2.2 - Anexo II - Mapa de Risco;

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo o link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”.

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

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;



MUNICÍPIO DE FORTIM



2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

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

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

2.2.4. sociedades cooperativas.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **MUNICÍPIO**, para exercício de 2024, na classificação:

0601.15.452.0011.2.009	Manutenção e Conservação de Equipamentos Públicos
1601.12.122.0002.2042	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
1601.12.361.0007.2.046	Manutenção do Ensino Fundamental
1601.12.365.0007.2.052	Manutenção da Educação Infantil
2301.27.122.0002.2.069	Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
1001.10.122.0002.2.023	Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
1001.10.301.0004.2.025	Manutenção de Ações de Atenção Básica à Saúde
1001.10.302.0004.2.029	Manutenção dos Serviços Especializados em Saúde
1001.10.302.0004.2.030	Manutenção das Atividades do Hospital Municipal

e elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 - Material de consumo; 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica;

**4. DO VALOR ESTIMADO:**

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **de R\$ 92.424,30 (noventa e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta centavos).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES EM DIVERSOS LUGARES	METRO QUADRADO	170	R\$ 214,45	R\$ 36.456,50



MUNICÍPIO DE FORTIM



2	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
3	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	120	R\$ 32,47	R\$ 3.896,40
4	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. MACA HOSPITALAR DIVERSAS	UNIDADE	10	R\$ 107,49	R\$ 1.074,90
5	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO. DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	550	R\$ 32,25	R\$ 17.737,50
6	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	200	R\$ 82,19	R\$ 16.438,00
7	TROCAS DE CALHAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	100	R\$ 103,21	R\$ 10.321,00
VALOR TOTAL:					R\$ 92.424,30

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

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, as propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo o link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS", e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital.  
6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação, na forma prevista no Anexo III - Termo de Referência, **após solicitação feita pelo Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta aceita pelo menor preço apresentado.**

**7. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo, e-mail que deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.



## MUNICÍPIO DE FORTIM



- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o (a) Agente de Contratação (a) proceder às correções necessárias.
- e) deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.
- 7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.
- 7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.
- 7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## 8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.



**MUNICÍPIO DE FORTIM**



8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no **Resultado de Julgamento** do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, sendo o menor entre os pesquisados, será solicitado o envio dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

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

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

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

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

**9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

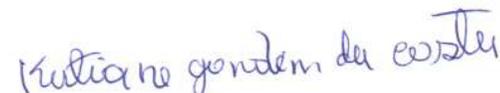
10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Fortim/CE, 07 de Agosto de 2024.

  
**FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Urbano

  
**IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Educação

  
**AMADEU FÉLIX BARBOZA FILHO**  
Secretário Municipal de Esporte,  
Juventude e Lazer

  
**KATIANE GONDIM DA COSTA**  
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE FORTIM

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE METALÚRGICA, TAIS COMO CONFEÇÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DIVERSOS ITENS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

Das estimativas de preços ou preços referenciais

1.1.1. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 16 do Decreto Municipal nº 1136/2023 de 27 de dezembro de 2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

1.1.2. O valor aproximado para a contratação é de R\$ 92.424,30 (noventa e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta centavos), de acordo com tabelas abaixo:

### 2. DOS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES EM DIVERSOS LUGARES	METRO QUADRADO	170	R\$ 214,45	R\$ 36.456,50
2	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
3	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	120	R\$ 32,47	R\$ 3.896,40
4	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. MACA HOSPITALAR DIVERSAS	UNIDADE	10	R\$ 107,49	R\$ 1.074,90
5	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO. DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	550	R\$ 32,25	R\$ 17.737,50
6	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	200	R\$ 82,19	R\$ 16.438,00
7	TROCAS DE CALHAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	100	R\$ 103,21	R\$ 10.321,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 92.424,30</b>

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 1139, de 27 de dezembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024 contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. No caso dos serviços, o Município não dispõe de equipamentos e mão de obra treinada/especializada para execução dos mesmos, justificando assim a necessidade de contratação com terceiros para a execução do objeto.

2.2. A contratação do fornecimento descrito (materiais e serviços) justifica-se pela necessidade de se manter o patrimônio público apto ao uso e pronto atendimento. O objetivo principal é a conservação, realizando manutenções reparadoras e preventivas, evitando dessa forma gastos desnecessários, decadência e desuso do patrimônio público.





MUNICÍPIO DE FORTIM



2.3. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais e serviços indispensáveis para as atividades da Administração, restando evidente o atendimento ao interesse público.

### **3. TIPO DE LICITAÇÃO:**

3.1. Será considerado vencedor para a prestação de serviços, o licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



### **4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

4.1. Dispensa.

### **5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

5.1 Os serviços de manutenção corretiva deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do término de sua execução e aceitação.

### **6. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

6.1. A empresa contratada deverá comparecer para manutenção corretiva dos equipamentos no período Máximo de 02 (duas) horas após ser comunicada por telefone, por escrito ou pessoalmente pelo responsável designado pela Secretaria Requisitante.

6.2. Todos os equipamentos ou peças que necessitem ser retirados das unidades administrativas para conserto na oficina da empresa deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3. Na manutenção corretiva e/ou preventiva a empresa contratada terá que substituir, no Máximo em 48 (quarenta e oito) horas, as peças que forem necessárias para o conserto do equipamento, mesmo que não seja necessária a remoção deste para conserto.

### **7. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO), RECEBIMENTO DO OBJETO**

#### **7.1. Materiais**

7.1.1. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação do Setor de Compras, salvo no caso de falta de materiais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis

7.1.2. O local de entrega das mercadorias será na Secretaria Requisitante, ou em outro local determinado pelas mesmas.

7.1.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação

7.1.4. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também às regulamentações de órgãos tais, como INMETRO e ABNT.

#### **7.2. Serviços de Solda e Mão de Obra**

7.2.1. O licitante vencedor deverá realizar atendimento para a verificação das causas da manutenção e diagnóstico, após confirmação da solicitação da Secretaria Requisitante, nos prazos máximos estabelecidos, da seguinte forma:

a) Quando o serviço for realizado no interior da oficina do fornecedor, quando o bem de propriedade do Município for conduzido até o estabelecimento, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, respeitando a ordem de atendimento e os demais clientes existentes no local.

b) Quando o serviço for realizado no local em que se encontra o(s) bem(ns) ou imóvel(eis), podendo ocorrer em qualquer local do Patrimônio Público, após a confirmação da solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecedor deverá realizar o atendimento em no máximo 06 (seis) horas, salvo no caso em que seja impossível o acesso ao bem/imóvel nesse período de tempo.

7.2.2. Após o levantamento realizado de acordo com o subitem 7.2 1. o licitante vencedor deverá relatar a Secretaria Requisitante os serviços que serão necessários para a manutenção e deverá aguardar a autorização das mesmas.

### **8. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

8.1. A contratação em questão está prevista no plano de contratações/aquisições de 2024.



MUNICÍPIO DE FORTIM



## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:**

9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

### **9.2. Subcontratação**

9.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **9.3. Garantia da contratação**

9.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

10.1. Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

10.1.1. Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviço ou outro instrumento similar;

10.2. De posse dos documentos que devem acompanhar a prestação dos serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

10.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

10.2.2. Aprovando os serviços executados e recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva execução, receberá os serviços em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

10.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos PRESTADORES DE SERVIÇOS o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os serviços rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

10.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços prestados, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos PRESTADORES DE SERVIÇOS e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10.3. Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

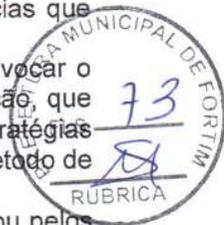
11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



MUNICÍPIO DE FORTIM



11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.6.1. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a execução dos serviços do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

11.6.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Fortim, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

#### 11.6.3. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

#### 11.6.4. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- Conferência dos serviços executados;
- Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
- Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o previsto, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;
- Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa;

**12.6.5. Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 16, II);

a) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, II);

b) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, III);

c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, IV).

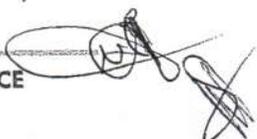
d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, V).

e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, VII).

**11.6.6. Fiscalização Administrativa:** O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas no inciso III do Art. 16 do Decreto Municipal Nº 1138, de 27 de dezembro de 2023, do município de Fortim, e ainda:

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 21, II, do Decreto nº 1138, de 2023).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 1138, de 2023, art. 21, IV).



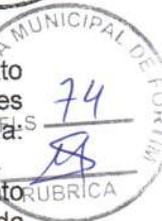


MUNICÍPIO DE FORTIM



**11.6.7. Gestão do Contrato:** O Gestor do Contrato é responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas no Art. 16 do Decreto Municipal 1138, de 27 de dezembro de 2023, do município de Fortim, e ainda:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, III).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, I).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, IX).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VI).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, XIV).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



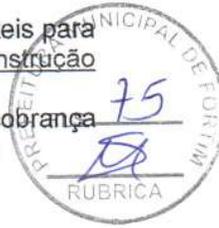
## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- 12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



MUNICÍPIO DE FORTIM



### Liquidação

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

12.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### Prazo de pagamento

12.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### Forma de pagamento

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

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



## MUNICÍPIO DE FORTIM



### Forma de fornecimento

13.2. Os serviços do objeto serão fornecidos de forma integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na ORDEM DE SERVIÇO enviado a contratada.

### Exigências de habilitação

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

#### 13.3.1. Habilitação jurídica

a) **Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.3.2. Habilitação fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.3.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 13.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



MUNICÍPIO DE FORTIM



### 13.3.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços prestados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

- a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- a.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- a.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 13.3.5. Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- e) 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., apresentado em papel timbrado 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.

## 14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 92.424,30 (noventa e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1.2 deste Termo de Referência.

14.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

14.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o**



MUNICÍPIO DE FORTIM



**MUNICÍPIO DE FORTIM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:**

**16.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:**

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Carta Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

**15.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;**

**15.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.**

**15.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:**

**15.2.1. advertência;**

**15.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.**

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

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

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

**15.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.**

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

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

**a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;**

**b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE FORTIM e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 05 (cinco) anos.**

Fortim/CE, 23 de Julho de 2024.

  
LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Comissão de Planejamento

  
JOSELINE DOS SANTOS MOURA  
Comissão de Planejamento

  
JOSÉ NETO DE CASTRO  
Comissão de Planejamento



MUNICÍPIO DE FORTIM



ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES EM DIVERSOS LUGARES	METRO QUADRADO	170	R\$ 214,45	R\$ 36.456,50
2	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
3	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	120	R\$ 32,47	R\$ 3.896,40
4	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR DIVERSAS	UNIDADE	10	R\$ 107,49	R\$ 1.074,90
5	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM GRADES E PORTÕES DE FERRO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM GRADES E PORTÕES DE FERRO. DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	550	R\$ 32,25	R\$ 17.737,50
6	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	200	R\$ 82,19	R\$ 16.438,00
7	TROCAS DE CALHAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	100	R\$ 103,21	R\$ 10.321,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 92.424,30</b>

U



MUNICÍPIO DE FORTIM



## ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

**a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal e trabalhista

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;

**b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**

**c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

**e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

**f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;**

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

**a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);**



MUNICÍPIO DE FORTIM



### Qualificação Técnica

a) Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços prestados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

a.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:

a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

e) 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., apresentado em papel timbrado 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.

2



MUNICÍPIO DE FORTIM

ANEXO III

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE FORTIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:



O MUNICÍPIO DE FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Secretário de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF de nº \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de nº \_\_\_\_\_, representado legalmente nesse ato pelo (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, de acordo com o Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 1141/2023, de 27 de dezembro de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O objeto do presente instrumento é o serviço de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Especificação da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES CONFEÇÃO DE GRADES E PORTÕES EM DIVERSOS LUGARES	METRO QUADRADO	170	R\$ ____	R\$ ____
2	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	200	R\$ ____	R\$ ____
3	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	120	R\$ ____	R\$ ____
4	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. MACA HOSPITALAR DIVERSAS	UNIDADE	10	R\$ ____	R\$ ____
5	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. GRADES E PORTÕES DE FERRO. DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	550	R\$ ____	R\$ ____
6	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	200	R\$ ____	R\$ ____
7	TROCAS DE CALHAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	100	R\$ ____	R\$ ____
				<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ ____</b>

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

- 2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3. A Proposta do Contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até \_\_\_\_\_, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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



MUNICÍPIO DE FORTIM



#### CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.6.1. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a execução dos serviços do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

4.6.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Fortim, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

#### 4.6.3. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

#### 4.6.4. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- Conferência dos serviços executados;
- Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
- Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o previsto, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;
- Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa;

4.6.5. **Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 16, II);

a) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, II);

b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, III);

c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, IV).

d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, V).

e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, VII).

4.6.6. **Fiscalização Administrativa:** O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato firmado entre a administração pública municipal e



## MUNICÍPIO DE FORTIM



**particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas** no inciso III do Art. 16 do Decreto Municipal Nº 1138, de 27 de dezembro de 2023, do município de Fortim, e ainda:

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 21, II, do Decreto nº 1138, de 2023).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 1138, de 2023, art. 21, IV).

**4.6.7. Gestão do Contrato:** O Gestor do Contrato é responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas no Art. 16 do Decreto Municipal 1138, de 27 de dezembro de 2023, do município de Fortim, e ainda:

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, III).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, I).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, IX).

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VII).

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VI).

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, XIV).

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



MUNICÍPIO DE FORTIM



6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

**Forma de pagamento**

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

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

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



MUNICÍPIO DE FORTIM



a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.



MUNICÍPIO DE FORTIM



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

9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO), RECEBIMENTO DO OBJETO

### 10.1. Materiais

10.1.1. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação do Setor de Compras, salvo no caso de falta de materiais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis

10.1.2. O local de entrega das mercadorias será na Secretaria Requisitante, ou em outro local determinado pelas mesmas.

10.1.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação

10.1.4. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também às regulamentações de órgãos tais, como INMETRO e ABNT.

### 10.2. Serviços de Solda e Mão de Obra

10.2.1. O licitante vencedor deverá realizar atendimento para a verificação das causas da manutenção e diagnóstico, após confirmação da solicitação da Secretaria Requisitante, nos prazos máximos estabelecidos, da seguinte forma:

a) Quando o serviço for realizado no interior da oficina do fornecedor, quando o bem de propriedade do Município for conduzido até o estabelecimento, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, respeitando a ordem de atendimento e os demais clientes existentes no local.

b) Quando o serviço for realizado no local em que se encontra o(s) bem(ns) ou imóvel(eis), podendo ocorrer em qualquer local do Patrimônio Público, após a confirmação da solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecedor deverá realizar o atendimento em no máximo 06 (seis) horas, salvo no caso em que seja impossível o acesso ao bem/imóvel nesse período de tempo.

10.2.2. Após o levantamento realizado de acordo com o subitem 7.2.1. o licitante vencedor deverá relatar a Secretaria Requisitante os serviços que serão necessários para a manutenção e deverá aguardar a autorização das mesmas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE FORTIM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a Carta Proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo.

12.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

12.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato



MUNICÍPIO DE FORTIM



ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.
- 12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 12.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.
- 12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 12.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 12.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 12.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
  - a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
  - b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE FORTIM e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ALTERAÇÕES**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fortim/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000  
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



# MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.07.11.F50-01 - PC.24.07.11.F50-01 - DATA: 23/07/2024

## OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de metalúrgica, tais como confecção, recuperação e manutenção de diversos itens das Unidades Administrativas do Município de Fortim/CE.



## INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

## EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000  
Email: [compras@fortim.ce.gov.br](mailto:compras@fortim.ce.gov.br) - Site: [www.fortim.ce.gov.br](http://www.fortim.ce.gov.br)



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.24.07.11.F50-01 - PC.24.07.11.F50-01 - DATA: 23/07/2024

**RESUMO GERAL DOS RISCOS**

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASO NA ENTREGA DOS ITENS CONTRATADOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-03	GESTÃO DE CONTRATOS FALTA DE PESSOAL QUALIFICADO NA EMPRESA CONTRATADA	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ERRO NO TERMO DE REFERÊNCIA	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000  
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.24.07.11.F50-01 - PC.24.07.11.F50-01 - DATA: 23/07/2024

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**



R-01 - ATRASO NA ENTREGA DOS ITENS CONTRATADOS			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<b>Probabilidade:</b>	3. MÉDIA	<b>P X I:</b>	12
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Problemas internos na logística da empresa contratada.			
<b>Ações preventivas</b> Monitoramento contínuo do cronograma de entrega.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Fiscal de Contrato.			
<b>Ações de contingência</b> Estabelecimento de um plano de contingência para realocação temporária dos serviços para outra empresa de metalurgia qualificada.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de Contrato.			
R-02 - FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	10
<b>Impacto:</b>	5. MUITO ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Subestimação da complexidade técnica por parte da empresa durante o processo de licitação.			
<b>Ações preventivas</b> Revisão detalhada das capacidades técnicas durante a fase de avaliação de propostas.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação.			
<b>Ações de contingência</b> Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de descumprimento dos requisitos técnicos.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Agente de Contratação.			
R-03 - FALTA DE PESSOAL QUALIFICADO NA EMPRESA CONTRATADA			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	8
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Rotatividade de pessoal ou dificuldades de recrutamento na empresa contratada.			
<b>Ações preventivas</b> Inclusão de cláusulas contratuais que estabeleçam padrões mínimos de qualificação para o pessoal a ser empregado.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação.			
<b>Ações de contingência</b> Desenvolvimento de um plano de recrutamento e formação de pessoal de reserva em colaboração com a empresa contratada.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Fiscal de Contrato.			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000  
Email: [compras@fortim.ce.gov.br](mailto:compras@fortim.ce.gov.br) - Site: [www.fortim.ce.gov.br](http://www.fortim.ce.gov.br)



# MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.07.11.F50-01 - PC.24.07.11.F50-01 - DATA: 23/07/2024

## DETALHAMENTO DOS RISCOS



R-04 - ERRO NO TERMO DE REFERÊNCIA			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	3. MÉDIA	<b>P X I:</b>	12
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Falta de revisão detalhada ou entendimento inadequado dos requisitos técnicos durante a elaboração do Termo de Referência.			
<b>Ações preventivas</b> Revisão técnica minuciosa do Termo de Referência.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Comissão de Planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> Realização de reunião emergencial para discussão e correção de possíveis erros.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Comissão de Planejamento e Fiscal de Contrato.			

Fortim-CE, 23 de Julho de 2024.

Lucas Ribeiro de Oliveira  
Comissão de Planejamento

Joséline dos Santos Moura  
Comissão de Planejamento

José Neto de Castro  
Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmfortim/etp>  
CHAVE: f507783927f2ec2737ba40afbd17efb5

