

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 3103.01/2025 – PMF.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3103.01/2025 – 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 do **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, 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, com o objetivo de que a administração obtenha a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	07 de abril de 2025.
DATA/HORA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	08 de abril de 2025, as 08:00hs.
DATA/HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	10 de abril de 2025, até as 14:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM (https://www.fortim.ce.gov.br), na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS", e após abrindo o processo tratado acima.

Por tratar-se de procedimento de Dispensa de licitação previsto no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, o meio de publicidade para esse instrumento será no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na imprensa oficial do município através de sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Fortim, disponível no link: <https://www.fortim.ce.gov.br>.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE METALÚRGICA, TAIS COMO CONFECCÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DIVERSOS ITENS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

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

- 1.2.1 - Termo de Referência;
- 1.2.2 - Anexo I - Mapa de Preços Médios;
- 1.2.3 - Anexo II - Mapa de Riscos;
- 1.2.4 - Anexo III - Documentação da Empresa a Ser Contratada;
- 1.2.5 - Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo 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;

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. Equipararam-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 o exercício de 2025, conforme as seguintes classificações orçamentária: 0601.15.452.0011.2.009 - Manutenção e Conservação de Equipamentos Públicos; 1601.12.122.0002.2.043 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação; 1601.12.361.0007.2.047 - Manutenção do Ensino Fundamental; 1601.12.365.0007.2.053 - Manutenção da Educação Infantil; 2301.27.122.0002.2.070 -

Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer; 1001.10.122.0002.2.024 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 1001.10.301.0004.2.026 - Manutenção de Ações de Atenção Básica à Saúde; 1001.10.302.0004.2.030 - Manutenção dos Serviços Especializados em Saúde; 1001.10.302.0004.2.031 - Manutenção das Atividades do Hospital Municipal; 0904.08.122.0002.2.021 - Manutenção das Atividades da Secr.de Assistência Social Trabalho e Cidadania e elemento de despesa nº: ° 3.3.90.36.00 - Outros serv. de terc. Pessoa física; 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.

Essa dotação orçamentária esta alocada de acordo com o planejamento orçamentário do órgão envolvido na execução do objeto da contratação.

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 238.160,35 (duzentos e trinta e oito mil, cento e sessenta reais e trinta e cinco centavos).**

Esse valor refere-se ao custo total estimado para a contratação dos serviços, conforme o que foi especificado no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.

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	215	R\$ 255,33	R\$ 54.895,95
2	CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA CILINDRO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA OS CILINDROS	UNIDADE	25	R\$ 236,00	R\$ 5.900,00
3	CONFEÇÃO DE SUPORTE DE FIXAÇÃO DE PAREDE SERVIÇO PARA CONFEÇÃO DE SUPORTE FIXO PARA PAREDE	METRO QUADRADO	20	R\$ 135,33	R\$ 2.706,60
4	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	450	R\$ 57,33	R\$ 25.798,50
5	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	230	R\$ 56,33	R\$ 12.955,90
6	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM. MACA HOSPITALAR DIVERSAS, SOLDA E PINTURA	UNIDADE	30	R\$ 406,67	R\$ 12.200,10
7	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM POLTRONAS SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO EM POLTRONAS NAS UNIDADES DE SAÚDE	UNIDADE	10	R\$ 135,33	R\$ 1.353,30
8	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	755	R\$ 56,00	R\$ 42.280,00
9	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	410	R\$ 119,00	R\$ 48.790,00
10	TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES	METRO LINEAR	230	R\$ 136,00	R\$ 31.280,00

TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES				
VALOR TOTAL:				R\$ 280.160,25

5. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site. As propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo 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 o processo tratado acima, clicando no link disponível.



6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. A documentação deverá ser apresentada em original, cópia simples ou autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação, **após solicitação feita pela Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta ser aceita pelo menor preço apresentado.**

7. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

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 e 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. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatórias, 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.

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 para a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários, devendo o (a) Agente de Contratação 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, 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 o valor da proposta por erro, sendo a mesma desclassificada.

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 desprezo de números após as duas casas decimais dos centavos. Os preços 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 à 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.

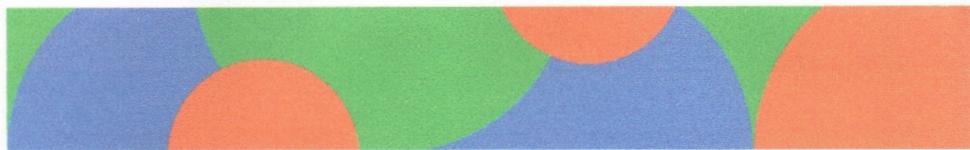
8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimento 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.

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 inexequibilidade 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 do 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 a realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o 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 ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento não gera direito à indenização, ressalvada a disposição do art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Fortim/CE, 07 de abril de 2025.

Assinado digitalmente por TELMA CESARIO DE ARAUJO RODRIGUES
ID: C-88A, C=CP-Brasil, O=DIGITAL, OU=Secretaria de Assistência Social, CN=TELMA CESARIO DE ARAUJO RODRIGUES
Assinatura: 49104204372
Data: 07 de abril de 2025, 12:11
Formato: PDF Editor Versão: 12.1.1

TELMA CESÁRIO DE ARAÚJO
Secretária de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania

Assinado digitalmente por IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
ID: C-88A, C=CP-Brasil, O=DIGITAL, OU=Secretaria Municipal de Educação, CN=IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
Assinatura: 44396414315
Data: 07 de abril de 2025, 12:11
Formato: PDF Editor Versão: 12.1.1

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação

Assinado digitalmente por KATIANE GONDIM DA COSTA
ID: C-88A, C=CP-Brasil, O=DIGITAL, OU=Secretaria Municipal de Saúde, CN=KATIANE GONDIM DA COSTA
Assinatura: 95396284315
Data: 07 de abril de 2025, 12:11
Formato: PDF Editor Versão: 12.1.1

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Assinado digitalmente por AMADEU FELIX BARBOZA FILHO
ID: C-88A, C=CP-Brasil, O=DIGITAL, OU=Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, CN=AMADEU FELIX BARBOZA FILHO
Assinatura: 35569670300
Data: 07 de abril de 2025, 12:11
Formato: PDF Editor Versão: 12.1.1

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

Assinado digitalmente por VALDEIZIO FLORENCIO DA SILVA
ID: C-88A, C=CP-Brasil, O=DIGITAL, OU=Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, CN=VALDEIZIO FLORENCIO DA SILVA
Assinatura: 5675627532
Data: 07 de abril de 2025, 12:11
Formato: PDF Editor Versão: 12.1.1

VALDEÍZIO FLORENCIO DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços metalúrgicos, tais como confecção, 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 foi elaborada por meio de pesquisas de preços realizadas, com base nos parâmetros e métodos descritos no Art. 16 do Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023, com o objetivo de escolher a melhor solução para a contratação e analisar sua viabilidade.

1.1.2. O valor aproximado para a contratação é de R\$ 238.160,35 (duzentos e trinta e oito mil, cento e sessenta reais e trinta e cinco centavos), conforme as tabelas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONFECCÃO DE GRADES E PORTÕES CONFECCÃO DE GRADES E PORTÕES EM DIVERSOS LUGARES	METRO QUADRADO	215	R\$ 255,33	R\$ 54.895,95
2	CONFECCÃO DE SUPORTE PARA CILINDRO SERVIÇO DE CONFECCÃO DE SUPORTE PARA OS CILINDROS	UNIDADE	25	R\$ 236,00	R\$ 5.900,00
3	CONFECCÃO DE SUPORTE DE FIXAÇÃO DE PAREDE SERVIÇO PARA CONFECCÃO DE SUPORTE FIXO PARA PAREDE	METRO QUADRADO	20	R\$ 135,33	R\$ 2.706,60
4	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	450	R\$ 57,33	R\$ 25.798,50
5	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	230	R\$ 56,33	R\$ 12.955,90
6	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR DIVERSAS, SOLDA E PINTURA	UNIDADE	30	R\$ 406,67	R\$ 12.200,10
7	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM POLTRONAS SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO EM POLTRONAS NAS UNIDADES DE SAÚDE	UNIDADE	10	R\$ 135,33	R\$ 1.353,30
8	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	755	R\$ 56,00	R\$ 42.280,00
9	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	410	R\$ 119,00	R\$ 48.790,00
10	TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	230	R\$ 136,00	R\$ 31.280,00
VALOR TOTAL:					R\$ 280.160,35

1.2. DOS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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



1.2.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado a partir da data de assinatura do contrato, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.4. O contrato fornecerá 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 ou especializada para a execução dos mesmos, o que justifica a necessidade de contratação de terceiros para a execução do objeto.

2.2. A contratação do fornecimento descrito (materiais e serviços) justifica-se pela necessidade de 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.

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 o licitante que oferecer o menor preço global para a prestação dos serviços.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Dispensa de Licitação.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A empresa contratada deverá comparecer para a 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 necessitarem 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 deverá substituir, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, as peças necessárias para o conserto do equipamento, mesmo que não seja necessária a remoção do equipamento para conserto.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E 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, de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação do Setor de Compras, salvo em 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 por ela.

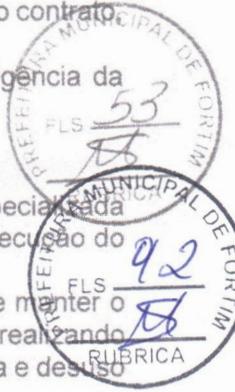
7.1.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após notificação, o produto que for recusado. O ato de recebimento não implicará na aceitação do produto.

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

7.2. Serviços de Solda e Mão de Obra

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

a) Quando o serviço for realizado no interior da oficina do fornecedor, e 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 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 dentro desse período.

7.2.2. Após o levantamento realizado conforme o subitem 7.2.1, o licitante vencedor deverá relatar à Secretaria Requisitante os serviços que serão necessários para a manutenção, aguardando a autorização da mesma.

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 2025.

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, a empresa vencedora deverá atender aos seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a empresa deverá observar as exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem priorizar a utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menos matéria-prima e energia, e incentivem práticas mais sustentáveis ao longo das cadeias produtivas. Os materiais e serviços deverão atender a padrões de produção com critérios que considerem a sustentabilidade econômica, social e ambiental. O Contratante visa a proteção do meio ambiente, priorizando produtos e serviços com menor impacto ambiental. Isso sinaliza para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado de compras públicas.

9.2. Subcontratação

9.2.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9.3. Garantia da Contratação

9.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões estabelecidas no 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 correspondente, devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

10.1.1. Os serviços prestados devem atender às especificações e quantitativos constantes na Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento similar.

10.2. De posse dos documentos que devem acompanhar a prestação dos serviços, a Administração ou a comissão responsável procederá ao recebimento provisório, por meio de termo circunstanciado, para posterior verificação das especificações, qualidade, quantidade, prazos, preços e outros dados pertinentes.

10.2.1. No momento do recebimento, o servidor ou comissão responsável verificará se todas as exigências legais e as especificações do Edital e seus anexos foram atendidas.

10.2.2. Após aprovação dos serviços executados, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da execução efetiva, procederá ao recebimento definitivo, mediante recibo, ratificando o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo retificar o documento conforme necessário.

10.2.3. Caso sejam encontradas irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável estabelecerá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que os prestadores de serviços promovam as correções necessárias, sob pena de os serviços serem rejeitados e devolvidos no estado em que se encontrarem.

10.2.4. Na ocorrência de irregularidades nos serviços prestados, a Administração somente aceitará o recebimento definitivo após as correções realizadas pelos prestadores de serviços, que serão reavaliadas pela Administração, seja por meio do servidor responsável, seja pela comissão encarregada.

10.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

10.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido pela 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 de forma fiel pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será responsável 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 período correspondente. As circunstâncias que resultarem em prorrogação serão registradas mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade. O uso de mensagem eletrônica será admitido para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para adotar providências que necessitem 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 uma reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização. Esse plano conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (se houver), o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros.

11.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6.1. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar e verificar a execução dos serviços objeto do contrato, por meio de um Gestor/Fiscal designado, conforme portaria. Este responsável deverá registrar as falhas detectadas e comunicar, por escrito, à autoridade superior todas as ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

11.6.2. A fiscalização será realizada no interesse do Município de Fortim, não eximindo a contratada da responsabilidade por quaisquer irregularidades. Em caso de falhas, a contratante ou seus agentes não serão corresponsáveis.

11.6.3. A fiscalização deverá garantir rigoroso controle sobre o cumprimento do contrato.

11.6.4. Atribuições do fiscal do contrato:

- a) Conferir os serviços executados;
- b) Registrar, no momento do recebimento, eventuais ocorrências encontradas;
- c) Atestar a quantidade e qualidade dos serviços entregues, sendo responsável pelas declarações;
- d) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato, caso a contratada não cumpra o estipulado, mantendo as condições de disponibilidade e volume dos produtos;
- e) Certificar os documentos de regularidade fiscal da empresa para a quitação das Notas Fiscais/Faturas.

11.6.5. Fiscalização Técnica: O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas para assegurar os melhores resultados para a administração pública (Decreto nº 1138, de 2023, art. 16, II).

- a) O fiscal técnico registrará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, detalhando as correções necessárias (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, II);
- b) Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando um prazo para a resolução (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, III);
- c) O fiscal técnico informará ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou ações que ultrapassem sua competência, para que as medidas necessárias sejam tomadas (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, IV);
- d) Em caso de ocorrências que inviabilizem a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, V);
- e) O fiscal técnico notificará ao gestor sobre o término do contrato, para que a renovação ou prorrogação seja realizada de maneira tempestiva (Decreto nº 1138, de 2023, art. 20, VII).

11.6.6. Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo acompanhará a execução operacional do contrato, com as responsabilidades previstas no inciso III do art. 16 do Decreto Municipal nº 1138, de 2023, e também:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, se necessário (Art. 21, II, do Decreto nº 1138, de 2023);
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo tomará as providências para solucionar o problema, reportando ao gestor quando necessário (Decreto nº 1138, de 2023, art. 21, IV).

11.6.7. Gestão do Contrato: O gestor do contrato será responsável pela supervisão geral da execução do contrato, conforme as responsabilidades previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 1138, de 2023. Além disso, o gestor tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo registros formais da execução, como ordens de serviço, registros de ocorrências e alterações contratuais, preparando relatórios para verificar a necessidade de adequações ao contrato para atender à finalidade administrativa (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, III);



- b) Acompanhar os registros feitos pelos fiscais e, se necessário, informar a autoridade superior sobre qualquer situação que ultrapasse sua competência (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, I);
- c) Supervisionar a manutenção das condições de habilitação da contratada para os processos de empenho e pagamento, registrando problemas que possam impedir a liquidação e pagamento da despesa (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, IX);
- d) Emitir documentos comprobatórios sobre a avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VII);
- e) Tomar as providências necessárias para formalizar processo administrativo de responsabilização, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou outro setor competente (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, VI);
- f) Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos do contrato e sugerir melhorias nas atividades administrativas (Decreto nº 1138, de 2023, art. 17, XIV);
- g) Enviar a documentação necessária ao setor de contratos para a formalização da liquidação e pagamento, conforme o valor apurado pela fiscalização e gestão, conforme os 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Este recebimento visa à posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso não atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Neste caso, deverão ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação à contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, sendo aceito mediante termo detalhado.
- 12.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso seja necessário realizar diligências para a aferição do cumprimento das exigências contratuais.
- 12.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A empresa será comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.
- 12.6. O prazo para a solução de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para o recebimento definitivo.
- 12.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 12.8. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.9. Para a liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, como:
- O prazo de validade;
 - A data de emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - O período de execução do contrato;
 - O valor a pagar;
 - Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 12.10. Caso haja erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou se ocorrer alguma circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará suspenso até que o contratado providencie as medidas corretivas. O prazo será reiniciado após a regularização da situação, sem ônus para o contratante.
- 12.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada obrigatoriamente pela comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta on-line ao SICAF. Na impossibilidade de acesso ao



SICAF, deverá ser apresentada 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 possíveis impedimentos à participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.13. Caso seja constatada irregularidade junto ao SICAF, o contratado será notificado por escrito para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, caso contrário, apresentar sua defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.14. Se não houver regularização ou se a defesa for considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado, para que sejam adotadas as medidas necessárias para garantir o recebimento dos créditos.

12.15. Persistindo a irregularidade, o contratante tomará as medidas necessárias para a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à contratada ampla defesa.

12.16. Caso a execução do objeto tenha sido efetivamente realizada, os pagamentos serão feitos 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 a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme a seção anterior, e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.18. No caso de atraso no pagamento por parte do contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, utilizando o índice INPC para 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. A data do pagamento será considerada como a data em que a ordem bancária for emitida para efetuar o pagamento.

12.21. Quando do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha, serão retidos os percentuais determinados pela legislação vigente.

12.22. O contratado que for optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123, de 2006, não terá retenção tributária sobre os impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial comprovando que o contratado faz jus ao tratamento tributário favorecido, conforme 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 de **Dispensa de Licitação**, adotando o critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

Forma de Fornecimento

13.2. Os serviços objeto do contrato serão fornecidos de forma **integral** ou **parcelada**, conforme solicitação da contratante, conforme descrito na **Ordem de Serviço** enviada à contratada.

Exigências de Habilitação

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

13.3.1. Habilitação Jurídica

- a) **Cédula de Identidade e CPF** do sócio-administrador ou do titular da empresa.
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição dos administradores. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades simples (exceto cooperativas), no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se a licitante for sucursal,



filial ou agência, deverá apresentar o registro no Cartório onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira, juntamente com o Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme a Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizado integralmente em ambiente virtual.

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

13.3.2. Prova de Inscrição

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

13.3.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal, conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante.

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme o inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial, conforme o inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.5. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica referente a serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto contratado, entre outros documentos.

13.3.6. Declarações

a) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitido dentro de um período de até 90 (noventa) dias, salvo se previsto prazo diverso em lei ou norma infralegal. Caso não seja optante, deverá apresentar uma **Declaração de responsabilidade** afirmando que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), em especial o art. 3º, podendo utilizar modelo próprio.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 238.160,35** (duzentos e trinta e oito mil, cento e sessenta reais e trinta e cinco centavos), conforme os custos unitários indicados na tabela descrita no item 1.1.2 deste Termo de Referência.

14.2. A estimativa de custo levou em consideração os **riscos envolvidos na contratação e a alocação desses riscos** entre o contratante e o contratado.

14.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de:

a) Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou ainda em razão de fatos **imprevisíveis** ou **previsíveis** com **consequências incalculáveis**, que impossibilitem a execução da contratação tal como pactuada, conforme o disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Criação, alteração ou extinção de quaisquer **tributos** ou **encargos legais**, ou a superveniência de disposições legais que impactem comprovadamente os preços registrados;

c) Reajuste dos preços registrados, observando o **período anual** e o índice previsto para a contratação;

d) Repactuação dos preços, a pedido do interessado, conforme os 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 o 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**, sendo também **descredenciado** no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das seguintes **multas** e demais **cominações legais**:

15.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, nas seguintes situações:

- a) Recusar-se a celebrar o contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a Carta Proposta ou o 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 o atraso 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** ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato ou 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 penalidades:

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 da decisão do recurso, por meio de **Documento de Arrecadação Municipal – DAM**.

15.3.1. Caso o valor da multa não seja 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**, sendo cobrado por meio de 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.

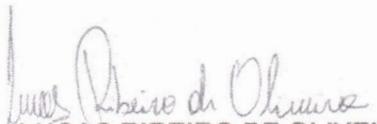
15.5. Procedimento Administrativo: As sanções serão aplicadas após **regular processo administrativo**, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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) **5 (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 **5 (cinco) anos**.



Fortim/CE, 07 de Março de 2025.


LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA
Comissão de Planejamento


JOSÉ NETO DE CASTRO
Comissão de Planejamento



ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS



 FLS 60
 RUBRICA


 FLS 99
 RUBRICA

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	215	R\$ 255,33	R\$ 54.895,65
2	CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA CILINDRO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA OS CILINDROS	UNIDADE	25	R\$ 236,00	R\$ 5.900,00
3	CONFEÇÃO DE SUPORTE DE FIXAÇÃO DE PAREDE SERVIÇO PARA CONFEÇÃO DE SUPORTE FIXO PARA PAREDE	METRO QUADRADO	20	R\$ 135,33	R\$ 2.706,60
4	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	450	R\$ 57,33	R\$ 25.798,50
5	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	230	R\$ 56,33	R\$ 12.955,90
6	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR DIVERSAS, SOLDA E PINTURA	UNIDADE	30	R\$ 406,67	R\$ 12.200,10
7	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM POLTRONAS SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO EM POLTRONAS NAS UNIDADES DE SAÚDE	UNIDADE	10	R\$ 135,33	R\$ 1.353,30
8	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	755	R\$ 56,00	R\$ 42.280,00
9	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	410	R\$ 119,00	R\$ 48.790,00
10	TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	230	R\$ 136,00	R\$ 31.280,00
VALOR TOTAL:					R\$ 280.160,35







ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Cédula de Identidade e CPF** do sócio-administrador ou do titular da empresa.
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição dos administradores. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades simples (exceto cooperativas), no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro no Cartório onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) **Decreto de Autorização**, no caso de empresa ou sociedade estrangeira, juntamente com o Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, conforme a Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizado integralmente em ambiente virtual.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PROVA DE INSCRIÇÃO

- a) Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**.
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal, conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** do domicílio da licitante.
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais** do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme o inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) **Balanco Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)**, e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial, conforme o inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de, no mínimo, um **Atestado de Capacidade Técnica** referente a serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- b) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto contratado, entre outros documentos.

DECLARAÇÕES

- a) **Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitido dentro de um período de até 90 (noventa) dias, salvo se previsto prazo diverso em lei ou norma infralegal. Caso não seja optante, deverá apresentar uma **Declaração de responsabilidade** afirmando que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), em especial o art. 3º, podendo utilizar modelo próprio.

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 **CONTRATANTE**, e a _____, com endereço na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada 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 nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada

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	215	R\$ ____	R\$ ____
2	CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA CILINDRO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE SUPORTE PARA OS CILINDROS	UNIDADE	25	R\$ ____	R\$ ____
3	CONFEÇÃO DE SUPORTE DE FIXAÇÃO DE PAREDE SERVIÇO PARA CONFEÇÃO DE SUPORTE FIXO PARA PAREDE	METRO QUADRADO	20	R\$ ____	R\$ ____
4	RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO RECUPERAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE FERRO DO ALAMBRADO, EM DIVERSOS SETES DA SECRETARIA	METRO QUADRADO	450	R\$ ____	R\$ ____
5	RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA RECUPERAÇÃO DOS GUARDA CORPOS DA ARQUIBANCADA, DIVERSAS QUADRAS	METRO LINEAR	230	R\$ ____	R\$ ____
6	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM MACA HOSPITALAR DIVERSAS, SOLDA E PINTURA	UNIDADE	30	R\$ ____	R\$ ____
7	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM POLTRONAS SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO EM POLTRONAS NAS UNIDADES DE SAÚDE	UNIDADE	10	R\$ ____	R\$ ____



8	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	755	R\$ ____	R\$ ____
9	SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO DANIFICADO, EM DIVERSOS SETORES	METRO QUADRADO	410	R\$ ____	R\$ ____
10	TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES TROCAS DE CALHAS DANIFICADAS EXISTENTES, EM DIVERSAS PARTES	METRO LINEAR	230	R\$ ____	R\$ ____
VALOR TOTAL:					R\$ ____



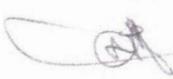
- 2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
 - 2.3.3. A Proposta do Contratado;
 - 2.3.4. 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 vantajosos para a administração, sendo permitida a negociação com o contratado.

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 a 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 conterà 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 e 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 à 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; 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:
 - a) Conferência dos serviços executados;




- b) Registrar no ato do recebimento dos serviços eventuais ocorrências existentes;
- c) Atestar tanto a quantidade quanto a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
- d) 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 CONTRATADA;
- e) 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 anotará 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 particulares, 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, com as atribuições e responsabilidades previstas no Art. 16 do Decreto Municipal nº 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, como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as 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 das 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, VII).

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, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da 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, contados da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após 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 cumprimento das exigências contratuais.

6.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal relativa 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 instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da 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 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 10 (dez) dias úteis para a liquidação, conforme esta seção, prorrogável 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 apresenta os elementos necessários e essenciais, como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) o 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, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas corretivas, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para o contratante.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada obrigatoriamente da comprovação de regularidade fiscal, obtida por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, por 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 qualquer razão que impeça a participação em licitação ou contratação com o Poder Público ou a existência de proibição de contratar.

6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente 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 sobre a inadimplência do contratado e a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, no âmbito 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 a seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.18. Em caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e 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 na conta indicada pelo contratado.

6.20. Considera-se 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, sendo que, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, os percentuais estabelecidos na legislação vigente serão retidos na fonte.

6.22. O contratado, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento.

7.2. Após o período de 1 (um) ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, por meio de ofício, aplicando-se o índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o término da anualidade.

7.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (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 o reajuste seja(m) extinto(s) ou, de qualquer forma, deixe(m) de ser utilizável(eis), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) índice(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação vigente.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes deverão eleger, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente.

7.7. O reajuste será formalizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme o Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam, por ele, substituídos, reparados ou corrigidos, no todo 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 à prestação do serviço, conforme o prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para a adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento de obrigações por parte do Contratado.
- 8.8. Emitir explicitamente 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, admitindo-se 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, nem 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 deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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 e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela 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 a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- 9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a 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, 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 por esta.
- 10.1.3. O licitante vencedor ficará obrigado a substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a notificação, qualquer produto que venha a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não implicará aceitação.
- 10.1.4. Em conformidade com o disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas e ostensivas em língua portuguesa sobre suas características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem, entre outras. Além disso, deve atender às regulamentações de órgãos competentes, como o INMETRO e a ABNT.

10.2. Serviços de Solda e Mão de Obra

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

a) Quando o serviço for realizado na oficina do fornecedor, e 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 presentes no local.

b) Quando o serviço for realizado no local onde 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 atendimento deverá ocorrer em no máximo 06 (seis) horas, salvo em situações em que o acesso ao bem/imóvel seja impossível dentro deste prazo.

10.2.2. Após o levantamento realizado, conforme o subitem 10.2.1, o licitante vencedor deverá informar à Secretaria Requisitante os serviços necessários para a manutenção, aguardando a devida autorização para prosseguir com a execução dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não será exigida a garantia de execução prevista nos 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 de 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, sendo descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação nos seguintes casos:

- Recusar-se a celebrar o 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, no caso de retardamento na execução do contrato, quando inferior a 30 (trinta) dias;

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 ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato ou às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou no 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 as seguintes sanções, sem prejuízo das demais previstas nas leis nº 14.133/21 e nº 10.520/02:

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. Caso o valor da multa não seja pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

12.3.2. Na inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município, sendo cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja 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, sendo garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 5 (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, bem como o descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Fortim pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue automaticamente ao final do prazo nele estipulado, independentemente de terem sido ou não cumpridas as obrigações por ambas as partes contratantes.

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, conforme as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis. Subsidiariamente, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as 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 está 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 poderão ser realizados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento conforme as disposições da 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 decorrentes da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser solucionados por conciliação, conforme disposto no art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fortim/CE, _____ de _____ de 2025.

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.25.02.07.608-01 - PC.25.02.07.608-01 - DATA: 07/03/2025

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de metalúrgica, tais como confecção, recuperação e manutenção de diversos itens junto às 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:

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.845-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.02.07.608-01 - PC.25.02.07.608-01 - DATA: 07/03/2025

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS FORNECIMENTO DE MATERIAIS FORA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SUPERFATURAMENTO OU SOBREPREGO	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS FALTA DE CONTROLE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS SEGURANÇA DO TRABALHO INSUFICIENTE	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO

Quantidade total de riscos: 5



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.25.02.07.608-01 - PC.25.02.07.608-01 - DATA: 07/03/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Falta de planejamento da empresa contratada, escassez de materiais ou mão de obra insuficiente.			
Ações preventivas Estabelecimento de cronograma detalhado e exigência de garantias contratuais.			
Responsável por ações preventivas: Agente de Contratação; Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato.			
Ações de contingência Aplicação de penalidades contratuais e acionamento de empresa substituta.			
Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato; Setor Jurídico; Agente de Contratação.			
R-02 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS FORA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Uso de materiais de baixa qualidade por parte da contratada.			
Ações preventivas Exigência de amostras e certificações antes da execução.			
Responsável por ações preventivas: Agente de Contratação e Fiscal de Contrato.			
Ações de contingência Substituição dos materiais inadequados e aplicação de sanções.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato.			
R-03 - SUPERFATURAMENTO OU SOBREPREÇO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Orçamentos incompatíveis com o mercado.			
Ações preventivas Pesquisa de preços detalhada.			
Responsável por ações preventivas: Setor de Compras.			
Ações de contingência Revisão de valores e, se necessário, nova licitação.			
Responsável por ações de contingência: Agente de Contratação e Setor de Compras.			



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.25.02.07.608-01 - PC.25.02.07.608-01 - DATA: 07/03/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS



R-04 - FALTA DE CONTROLE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Ausência de fiscalização adequada.			
Ações preventivas Designação de fiscais para acompanhar a execução.			
Responsável por ações preventivas: Secretários Municipais.			
Ações de contingência Aplicação de medidas corretivas.			
Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.			
R-05 - SEGURANÇA DO TRABALHO INSUFICIENTE			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas Desobediência às normas de segurança.			
Ações preventivas Exigência de EPIs e cumprimento das Normas de Segurança.			
Responsável por ações preventivas: Fiscais de Contrato.			
Ações de contingência Fiscalização contínua e paralisação dos serviços caso necessário.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato.			

Fortim-CE, 7 de Março de 2025.

Lucas Ribeiro de Oliveira

Comissão de Planejamento

José Neto de Castro

Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

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

CHAVE: 6084e82a08cb979cf75ae28aed37ecd4

