



ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da lei 8.666/93 e suas alterações, fora elaborado Projeto básico para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VIÁRIA URBANA E DE CALÇAMENTO EM DIVERSAS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.

1.1.1 - OBJETO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VIÁRIA URBANA E DE CALÇAMENTO EM DIVERSAS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.

1.2. DO VALOR ESTIMADO:

1.2.1. O valor orçado estimado é de **R\$ 1.325.000,00 (um milhão trezentos e vinte e cinco mil reais)**.

1.2.2. O percentual de desconto mínimo é de 2,5 % (dois vírgula cinco por cento).

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

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

2.2. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente a esta Prefeitura Municipal de TAMBORIL, devido a entrega parcelada do objeto, conforme disposto do inciso II do art. 3º do Decreto n.º 7.892/2013.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

3.1. Dotar a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Educação, Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, Secretaria de Agricultura, Recurso Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Trabalho e Assistência Social e Gabinete do Prefeito, dos serviços de manutenção e conservação predial em todas as unidades patrimoniais destas secretarias, entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento licitatório onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Pública Municipal.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

3.2.1 A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento dos produtos/serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

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

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

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



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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) O número da Licitação;
- b) Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e nome da pessoa de contato da empresa e e-mail;
- c) Percentual correspondente a cada lote constante do respectivo Anexo I-A do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) Ao propor Benefícios e Despesas Indiretas – BDI sobre os preços da Tabela de Preços de serviços admitidos pela Prefeitura Municipal de TAMBORIL no preço do(s) item(ns) proposto(s) deverão estar incluídas as incidências fiscais e demais encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, inclusive todas as despesas com transportes, seguros de qualquer natureza ou espécie, incluindo complementação de impostos, quando for o caso, e todas as demais despesas necessárias à realização dos serviços objeto deste instrumento convocatório (que incidam direta ou indiretamente), tudo por conta da proponente/contratada, sob pena de não poderem ser inseridos posteriormente, sendo que este apenas será apresentado para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. A simples participação neste certame implica:

- a) Aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos;
- b) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entrega dos bens/prestação do serviço, promovendo, quando requerido, sua substituição; e,
- c) Aceitação do prazo de entrega dos produtos/serviços conforme fixado no presente Edital e após o recebimento do Ordem de Serviços, pelo DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

JULIANA SOUSA PAIVA
Presidente da Comissão
CONTÁBIL 022/2021



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

4.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2.1. – PROVA DE INSCRIÇÃO:

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

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

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1. Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(is) técnico(s).

4.2.4.2 Comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**: Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, responsável técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico - CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove ter o profissional executado serviços relativos à execução de obra ou serviços de características ao objeto licitado.

4.2.4.2.1. Comprovação da condição do item 4.2.4.2 somente será aceita através de CAT(s) com certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos complementares, conforme orientação do Manual de Procedimentos Operacionais, CONFEA, Pág. 66 e Acórdão 1.891/2008, Plenário do TCU.

4.2.4.2.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- e) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

4.2.4.3. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA/CAU não explicar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

4.2.4.4. Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

4.2.4.5. Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

4.2.4.6 Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(is) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame;



4.2.4.7. O (s) profissional (is) deverá (ão) ser indicado (s) como responsável (is) técnico(s) da participante e sua substituição só será possível por profissional igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização;

4.2.4.8. As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

4.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.5.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal ou social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **As empresas constituídas no ano em curso:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

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

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

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

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de



2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

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

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

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

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

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

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

4.2.5.9. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE TAMBORIL deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

4.2.5.10. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

4.2.5.11. Garantia nos termos do Artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 13.250,00 (treze mil duzentos e cinquenta reais)** a ser realizada junto a Secretaria de Obras e Serviços Público do Município de TAMBORIL/CE.

4.2.5.12. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

4.2.5.13. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a **Agência: 4372 Conta Corrente: 3-9**, Banco: **Caixa Econômica Federal** cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

4.2.5.14. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

WILLIAN SILVA DE SOUSA PAIVA
Presidente da Comissão
PORTARIA 022/2021



4.2.5.15. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original, junto a sua habilitação, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
- b) Objeto: Garantia de Participação na CONCORRÊNCIA N° 003/2021/CP.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

4.2.5.16. Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

4.2.5.17. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

4.2.5.18. A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) Se o licitante não firmar o contrato;

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

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

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

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

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

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

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

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

6 – LOCAL, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias;
- c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;



- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto;
- 6.2. A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade (s) Patrimoniais indicada (s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade, na SEDE ou DISTRITOS do Município de Tamboril.
- 6.3. A Prefeitura Municipal de TAMBORIL poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.
- 6.4. A depender do tipo de serviço, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de TAMBORIL.

7 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

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

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da **Secretaria Solicitante**, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 8.2. A presença da fiscalização da **Secretaria Solicitante** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

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

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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



11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A Prefeitura Municipal de Tamboril-CE assinará contrato com a empresa vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida pelo setor competente, sob pena de decair do direito à contratação.

11.2. A recusa injusta da licitante vencedora em honrar a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL-CE caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a mesma às sanções previstas neste instrumento convocatório com fulcro na legislação pertinente.

11.3. O contrato terá vigência de acordo com o **Cronograma físico Financeiro** para a execução dos serviços, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, na forma da lei, e deverá atender a conformidade do Anexo I e as solicitações/ordens de serviços do setor competente.

11.4. A contratada é obrigada a corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções detectados, notadamente, que apresente(m) características divergentes daquelas especificadas no Anexo I deste instrumento.

11.5. A contratada terá a responsabilidade de toda a documentação necessária à prestação de serviços, e responderá por todos os prejuízos, perdas e danos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL-CE venha a sofrer relativamente à prestação dos serviços pretendidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento do(s) serviço(s) será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

MANUSCRITO
Presidência da Comissão
PORTARIA 022/20



Prefeitura de Tamboril



Prefeitura Municipal de TAMBORIL, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: ~~o nome do~~ banco, o número da agência e da conta-corrente da empresa;

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

12.3. O Preço a ser pago pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL pertinente à aquisição do produto/serviço será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

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

12.5. Discriminação detalhada dos serviços:

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

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

TRANSILVA DE MOURA PAIVA
Presidente da Comissão
022/2021



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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
1	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes ao GABINETE DO PREFEITO do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 35.000,00	2,5%
2	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 130.000,00	2,5%
3	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	2,5%
4	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios	R\$ 175.000,00	2,5%



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
	pertencentes a SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.		
5	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE SAÚDE do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	2,5%
6	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura; manutenção do saneamento urbano e da infraestrutura viária, incluindo passagens molhadas, estradas vicinais e pavimentação em geral; manutenção da urbanização, nos diversos prédios e espaços públicos pertencentes a SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	2,5%
7	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE do município de TAMBORIL-	R\$ 35.000,00	2,5%



Prefeitura de Tamboril



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
	CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.		
8	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 50.000,00	2,5%



ANEXO II – RELAÇÃO DOS IMÓVEIS PÚBLICOS

1. RELAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	GABINETE DO PREFEITO	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
03	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO

2. RELAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
02	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ	R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
03	MERCADO PÚBLICO TACIN SALES	R. VICENTE AVES DO VALE, S/N, CENTRO
04	MERCADO PÚBLICO DE SUCESSO	R. MANOEL LINHARES, S/N, CENTRO
05	SHOPPING POPULAR	R. JOAQUIM DE MACEDO MELO, S/N, CENTRO
06	DELEGACIA	DISTRITO DE SUCESSO
07	TIRO DE GUERRA	AV. FRANKLIN CAVALCANTE, S/N, MONTE CASTELO
08	DETRAN	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO, TAMBORIL

3. RELAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

ILIAN SILVIA DE OLIVEIRA PAIVA
Presidente da Comissão
CONTATOS: 022121



02	CEI MARIA DAS GRAÇAS DE PAIVA SANTOS	DISTRITO DE HOLANDA
03	CEI MARIA LUIZA VALE	AV. FRANKLIN CAVALCANTE, S/N, MONTE CASTELO
04	CEI MARIA LUIZA VALE (ANEXO)	AV. FRANKLIN CAVALCANTE, S/N, MONTE CASTELO
06	CEI Prof. ^a MARGARIDA PINTO	AV. JOÃO PEREIRA TORRES, S/N – BOLA BRANCA, SUCESSO
07	EMEI SANTO ANTÔNIO	DISTRITO DE AÇUDINHO
08	EMEIF ANTÔNIO MENDES DE ALMEIDA	DISTRITO DE CURATIS
09	EMEIF ANTÔNIO PEREIRA DE CASTRO	GROTA VERDE – CURATIS
10	EMEIF FRANCISCO AMARAL DOS SANTOS	SÃO FELIX - AÇUDINHO
11	EMEIF MANOEL FERREIRA DE SOUSA	SÃO MANOEL - AÇUDINHO
12	EMEIF FRANCISCO VIANA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
13	EMEIF MARIANA MAGALHÃES	CACIMBAS – BOA ESPERANÇA
14	EMEIF SÃO RAIMUNDO	SABONETE – BOA ESPERANÇA
15	EMEIF OSSEAN ARARIPE	DISTRITO DE CARVALHO
16	EMEIF RAIMUNDO AGOSTINHO DA SILVA	TORRES – SEDE ZONA RURAL
17	EMEIF ANTÔNIO MENDES DE ALMEIDA	DISTRITO DE CURATIS
18	EMEIF ANTÔNIO PEREIRA DE CASTRO	GROTA VERDE – CURATIS
19	EMEIF PAULO FREIRE	MONTE ALEGRE - CURATIS
20	EMEIF RAIMUNDO FURTADO DE MELO	ÁGUA FRIA - HOLANDA
21	EMEIF JOÃO PEREIRA LIMA	ALEGRE - HOLANDA
22	EMEIF JOAQUIM RIBEIRO DOS SANTOS	BOM JARDIM – SEDE ZONA RURAL
23	EMEIF JOSÉ BANDEIRA DA SILVA	DISTRITO DE HOLANDA
24	EMEIF FRANCISCO DE ASSIS GOMES RUFINO	DISTRITO DE HOLANDA
25	EMEIF FRANCISCO LUCIO	DISTRITO DE OLIVEIRAS
26	EMEIF INÁCIO PARENTE	QUEIMADAS - OLIVEIRAS
27	EMEIF DONA MÔNICA	SANTA QUITÉRIA - OLIVEIRAS
28	EMEIF JOSÉ RAMIRO TEIXEIRA	ASSENTAMENTO 2 DE MAIO – SEDE ZONA RURAL
29	EMEIF JULIETA ALVES TIMBÓ	AV. FRANKLIN CAVALCANTE, S/N, MONTE CASTELO
30	EMEIF GENERAL SAMPAIO	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO
31	EMEIF 4 DE OUTUBRO	R. VICENTE ALVES DO VALE, S/N, CENTRO
32	EMEIF SÃO SEBASTIÃO	NOVA ROMA – SUCESSO
33	EMEIF DOM ANTÔNIO BATISTA FRAGOSO	FLORESTA - OLIVEIRAS



34	EMEIF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	PIRANHAS - SUCESSO
35	EMEIF NOSSA SENHORA APARECIDA	RIACHO DA PASSARINHA
36	EMEIF VENCESLAU PEREIRA DAMASCENO	AV. JOÃO PEREIRA TORRES, S/N - BOLA BRANCA, SUCESSO
37	EMEIF EXPEDITO MENDES CHAVES	RUA JOÃO JOSÉ DE CASTRO, S/N - CENTRO, SUCESSO
38	EMEIF ANTONIO ELIAS CAMELO DE SOUSA	CARÃO - ZONA RURAL DE TAMBORIL
39	EMEIF RAIMUNDO CAMELO ROSA	ORIENTE - SUCESSO
40	QUADRA POLIESPORTIVA	R. BASÍLIO DE CASTO, S/N - CENTRO, SUCESSO

4. RELAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	R. VICENTE ALVES DO VALE, 38, CENTRO, TAMBORIL
02	ARENINHA	R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N, SÃO PEDRO, TAMBORIL
03	CENTRO DE ARTESANATO	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO, TAMBORIL
04	ESTÁDIO MUNICIPAL DE TAMBORIL	R. EDMILSON DE SOUSA ARAÚJO, S/N, MONTE CASTELO, TAMBORIL
05	ESTÁDIO MUNICIPAL DE SUCESSO	AV. JOÃO PEREIRA TORRES, S/N - BOLA BRANCA, SUCESSO
06	QUADRA POLIESPORTIVA	NOVA ROMA - SUCESSO
07	QUADRA POLIESPORTIVA	DISTRITO DE CURATIS
08	QUADRA POLIESPORTIVA	GROTA VERDE - CURATIS
09	QUADRA POLIESPORTIVA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
11	QUADRA POLIESPORTIVA	DISTRITO DE HOLANDA
12	QUADRA POLIESPORTIVA	DISTRITO DE OLIVEIRAS
13	QUADRA DE EVENTOS	DISTRITO DE OLIVEIRAS
14	PRAÇA E MUSEU GENERAL SAMPAIO	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO, TAMBORIL
15	PRAÇA COM PALCO IGREJA MATRIZ	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO, TAMBORIL
16	PRAÇA COM PALCO	R. MANOEL LINHARES, S/N, CENTRO, SUCESSO
17	PRAÇA XI QUADRAS VÔLEI, FUTEBOL DE AREIA	RUA JESUÍTA ADEODATO, S/N, PEDRINHAS, TAMBORIL
18	PRAÇA VILA SÃO PEDRO QUADRA ESPORTIVA	R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N, SÃO PEDRO, TAMBORIL

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N - Bairro São Pedro - CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 - www.tamboril.ce.gov.br

JULIANA SILVA DE SOUSA PP
Presidente da Comir
PORTARIA 0227



19	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE AÇUDINHO
20	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
21	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE CARVALHO
22	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE CURATIS
23	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE HOLANDA
24	PRAÇA PÚBLICA	DISTRITO DE OLIVEIRAS
25	PRAÇA DA IGREJA SÃO VICENTE	DISTRITO DE SUCESSO
26	PRAÇA PÚBLICA	CACIMBAS - BOA ESPERANÇA
27	PRAÇA PÚBLICA	GROTA VERDE – CURATIS
28	PRAÇA PÚBLICA	PAU D'ARCO – HOLANDA
29	PRAÇA DA IGREJA SÃO SEBASTIÃO	NOVA ROMA - SUCESSO
30	ESTAÇÃO FERROVIÁRIA	CIRO OTÁVIO - SUCESSO
31	PRAÇA EUDES CAMPOS	RUA VICENTE ALVES DO VALE
32	PRAÇA CRISTO REI	RUA GERMANO SALES

5. RELAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PRAÇA GENERAL SAMPAIO, S/N, CENTRO
02	HOSPITAL REGIONAL DE TAMBORIL	AV. FRANKLIN CAVALCANTE, S/N, MONTE CASTELO
03	ACADEMIA DA SAÚDE	PRAÇA GENERAL SAMPAIO, S/N, CENTRO
04	ACADEMIA DA SAÚDE	R. CIRO OTAVIO, S/N, CENTRO, SUCESSO
05	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – SEDE I	R. GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N, SÃO PEDRO
06	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – SEDE II	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, CENTRO
07	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – SEDE III	R. CEL. SALUSTIANO, S/N, SÃO JOSÉ
08	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – BOM JARDIM	COMUNIDADE QUILOMBOLA BOM JARDIM
09	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – OLIVEIRAS	DISTRITO DE OLIVEIRAS
10	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – BOA ESPERANÇA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
11	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – HOLANDA	DISTRITO DE HOLANDA
12	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – CARVALHO	DISTRITO DE CARVALHO
13	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA –	DISTRITO DE AÇUDINHO

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

JULIANA DE SOUSA P.
Presidente da Comissão
Secretaria 0221



	AÇUDINHO	
14	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – CURATIS	DISTRITO DE CURATIS
15	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA II – SUCESSO	R. MANOEL LINHARES, S/N, CENTRO
16	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – NOVA ROMA	NOVA ROMA - DISTRITO DE SUCESSO
17	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE -I SUCESSO	R. JOÃO JOSÉ DE CASTRO, S/N, CENTRO
18	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II - (CAPS II)	R. TABELIÃ ANA ARAÚJO RIBEIRO, S/N, CENTRO
19	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL - (CAPS INFANTIL)	R. TABELIÃ ANA ARAÚJO RIBEIRO, S/N, CENTRO
20	PSF - PLANTÃO – SUCESSO	AV. GOVERNADOR VALDEMAR DE ALCANTARA, S/N, CENTRO
21	CASA DE APOIO	AV. DOMINGOS OLÍMPIO, 1777, BENFICA, FORTALEZA
22	SAMU	PRAÇA GENERAL SAMPAIO, S/N, CENTRO

6. RELAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SEDE DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
02	CEMITÉRIO SÃO MIGUEL ARCANJO– SEDE	R. CEL SALUSTIANO, S/N - PEDRINHAS
03	CEMITÉRIO SÃO PEDRO – SUCESSO	R. BASILIO DE CASTRO, S/N - CENTRO
04	DEPÓSITOS DE MATERIAIS	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N – VILA SÃO PEDRO
05	DEMUTRAN	R. GERMANO SALES – BAIRRO PEDRINHAS

PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	PAV. EM PEDRA TOSCA	SEDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL
02	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE AÇUDINHO

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

ILIAN SILVA DE SOUSA PAZ
Presidente da Comissão
FARIA 02212



03	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
04	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE CARVALHO
05	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE CURATIS
06	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE HOLANDA
07	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE OLIVEIRAS
08	PAV. EM PEDRA TOSCA	DISTRITO DE SUCESSO
09	PAV. EM PEDRA TOSCA	DEMAIS LOCALIDADES RURAIS

PASSAGENS MOLHADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	PASSAGEM MOLHADA	SEDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL
02	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE AÇUDINHO
03	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
04	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE CARVALHO
05	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE CURATIS
06	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE HOLANDA
07	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE OLIVEIRAS
08	PASSAGEM MOLHADA	DISTRITO DE SUCESSO
09	PASSAGEM MOLHADA	DEMAIS LOCALIDADES RURAIS

SANEAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SANEAMENTO	SEDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL
02	SANEAMENTO	DISTRITO DE AÇUDINHO
03	SANEAMENTO	DISTRITO DE BOA ESPERANÇA
04	SANEAMENTO	DISTRITO DE CARVALHO
05	SANEAMENTO	DISTRITO DE CURATIS
06	SANEAMENTO	DISTRITO DE HOLANDA
07	SANEAMENTO	DISTRITO DE OLIVEIRAS
08	SANEAMENTO	DISTRITO DE SUCESSO

**7. RELAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS
E MEIO AMBIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
------	-----------	----------



01	SEDE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ - RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N - VILA SÃO PEDRO
----	--	---

8. RELAÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
01	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ - RUA GERMINIANO RODRIGUES DE FARIAS, S/N - VILA SÃO PEDRO
02	CRAS I - SEDE	RUA CEL. SALUSTIANO, Nº 397 - CENTRO
03	CRAS II - SUCESSO	RUA JOÃO JOSÉ DE CASTRO, Nº 564 - CENTRO SUCESSO
04	CREAS	RUA MANOEL SALUSTIANO DE MELO, Nº 335 - MONTE CASTELO
05	COZINHA COMUNITÁRIA	AVENIDA FRANKLIN CAVALCANTE, S/N - MONTE CASTELO
06	CONSELHO TUTELAR	RUA VICENTE ALVES DO VALE - CENTRO



Prefeitura de Tamboril

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



Local e data

À

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

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº CP _003/2021/CP-SEAG/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VIÁRIA URBANA E DE CALÇAMENTO EM DIVERSAS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^{as}., nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA Nº CP _003/2021/CP, pelo valor global de R\$_____.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA SEINFRA /CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
1	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes ao GABINETE DO PREFEITO do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 35.000,00	
2	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 130.000,00	
3	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE ou SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	



Prefeitura de Tamboril



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA SEINFRA/CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
4	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 175.000,00	
5	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE SAÚDE do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	
6	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura; manutenção do saneamento urbano e da infraestrutura viária, incluindo passagens molhadas, estradas vicinais e pavimentação em geral; manutenção da urbanização, nos diversos prédios e espaços públicos pertencentes a SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 300.000,00	
7	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro; esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.	R\$ 35.000,00	
8	Contratação de serviços de engenharia que compreendem manutenção predial; elétricas, hidráulicas e sanitárias; de alvenaria, revestimentos e pintura; telhado/cobertura; forro;	R\$ 50.000,00	

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

ILIAN SILVA DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação
SECRETARIA DE OBRAS



Prefeitura de Tamboril



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ORÇADO	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA SEINFRA/CE ATUAL e/ou SINAPI VIGENTE
	esquadrias; pisos e acabamentos; envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura, nos diversos prédios pertencentes a SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de TAMBORIL-CE, com Orçamento e demais itens de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE OU SINAPI vigente.		
			VALOR GLOBAL DE R\$

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a ATA de Registro de Preços e os contratos decorrentes, no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

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

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

Atenciosamente,

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



ANEXO IV

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

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

CONCORRÊNCIA Nº CP 003/2021/CP

Prezados Senhores:

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

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

_____ - ____ de _____ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

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



ANEXO IV - A

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

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

CONCORRÊNCIA Nº CP 003/2021/CP-SEAG/SRP

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

_____ - ____, ____ de _____ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



**Prefeitura de
Tamboril**



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE CONECIMENTO DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

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

Local, de de 2021.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante



**ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/CP
PROCESSO Nº 003/2021/CP-SEAG/SRP – CONCORRÊNCIA Nº 003/2021/CP**

Aos ___ (.....) dias do mês de _____ de 2021, o MUNICÍPIO DE TAMBORIL, inscrito no CNPJ Nº _____, com sede à Rua/Av. _____, nº. ____, Bairro _____, TAMBORIL/CE, através da Secretaria de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas na CONCORRÊNCIA nº 003/2021/CP para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pelas Secretarias, **RESOLVEM**: Efetuar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VIÁRIA URBANA E DE CALÇAMENTO EM DIVERSAS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido Menor Preço POR LOTE, oferecido pela(s) empresa(s) signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme o Processo nº __003/2021/CP pelas cláusulas e condições a saber:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Descrição

Constitui objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VIÁRIA URBANA E DE CALÇAMENTO EM DIVERSAS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE**, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s)/Descontos Percentuais apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

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

1.2 - Da execução

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

4.2 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

a) sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na





Ata, caso haja a concordância do detentor do Registro de Preços. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

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

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

d) Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constantes da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

e) Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores ao Orçamento Básico apurado pela Administração.

f) As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos participantes e publicadas em jornal de grande circulação local.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10 - Discriminação detalhada dos serviços:

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

m estes delegarem.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EQUIPE TÉCNICA

7.1 – Farão parte integrante deste Contrato:

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

JULIANA SILVA DE ALBUQUERQUE
Presidente do Comiss.
PORTARIA 022/12



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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO-INÍCIO E CRONOGRAMA

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

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

CLÁUSULA NONA – MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

I. Advertência por escrito;

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

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

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

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

11.2. O valor da multa aplicada, aludida no caput, será deduzido pela Prefeitura Municipal de Tamboril-CE por ocasião do pagamento à CONTRATADA, momento em que o setor responsável fará à mesma a devida comunicação.

11.3. Na impossibilidade de ressarcimento da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE por meio de desconto, a

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

INSTITUTO DE LICITAÇÃO
Comissão de Licitação
RUA 02217



CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa aludida no caput mediante depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

13.11 - A detentora da Ata de Registro de Preços, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluída a total responsabilidade da Prefeitura por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis. Serão de inteira responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todos os seguros, inclusive os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos necessários aos serviços. São expressamente de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados a seus empregados ou a terceiros.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO - RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Tamboril, ____ de ____ de 2021.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br


Presidente da Comissão
PORTARIA 022/2021



Prefeitura de Tamboril



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

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:		
DADOS DA EMPRESA: (Razão Social):		
CNPJ:	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:		
Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	ASS:	

TESTEMUNHAS:

1.NOME: _____ CPF: _____
2.NOME: _____ CPF: _____

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO:

Procurador Geral do Município



ANEXO VII – CONCORRÊNCIA 003/2021/CP-SEAG/SRP

**TERMO DE CONTRATO N.º _____ QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE TAMBORIL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____, COM _____, NAS CONDIÇÕES
ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de Tamboril, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à Rua _____, _____, Tamboril-CE, , representada por seu Secretário, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de CONCORRÊNCIA nº 003/2021/CP, Processo nº 003/2021/CP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviço de xx, conforme solicitado no Expediente nº xxxxx/2021 oriundo da Concorrência nº xxxxxxxxxxxxxxxx/2021.
1.2 A CONTRATADA se obriga a manter as condições da habilitação durante todo o contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: MODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 A prestação do serviço pela CONTRATADA será efetivada no prazo máximo de **XXX** dias a contar da data de emissão da solicitação/ordem de compra/PAF, mediante apresentação de Notas(s) Fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL-CE.
2.2 A prestação de serviço efetivada é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
2.3 A Prefeitura Municipal de Tamboril-CE comunicará, imediatamente, à CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada na prestação do serviço do objeto em certame de modo a permitir a pronta adoção das providências cabíveis, sem ônus para o Secretaria Contratante.
2.4 Para todos os fins de direito a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE não possui qualquer vinculação ou responsabilidade solidária ou subsidiária para com os empregados da CONTRATADA, não havendo labor dos mesmos nas dependências da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE ou qualquer outro vínculo de trabalho, ficando, desde já, o CONTRATANTE autorizado a denunciar à lide a CONTRATADA em caso de ação movida com este fim e, reter, das faturas mensais, eventuais valores decorrentes de ações dessa natureza.
2.5 Na eventualidade de a CONTRATADA deixar, por quaisquer razões, de executar os serviços pactuados, a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE poderá utilizar-se de outros mecanismos de livre escolha, para suprir as suas necessidades, ficando as despesas respectivas a cargo da CONTRATADA.
2.6 A Prefeitura Municipal de Tamboril-CE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, o serviço realizado (ou produto) não estiver em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência do anexo I do Edital, que a CONTRATADA atesta conhecer.
2.6.1. No caso de licitação em que haja fornecimento de materiais, equipamentos e mobiliário que ainda estejam em garantia, caso a assistência técnica seja em outro município ou outro estado, o eventual transporte para conserto e/ou reparação e seu retorno, deve ser de total responsabilidade do fornecedor, isentando a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE de qualquer despesa.
2.7. Os(as) gestores(as) indicados(as) pela Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, que ficarão sob a responsabilidade de dirimir quaisquer dúvidas ou prestar outras informações sobre o objeto contratado, são(as) senhores(as): _____,
_____, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados no contrato.
2.7.1. Na condição de fiscais do contrato/PAF, que atuarão na incumbência de auxiliar os(as) gestores(as) do contrato no acompanhamento do seu desenvolvimento e cumprimento por parte do fornecedor, indica-se os(as) senhores(as): _____,

Ilustre Sr. Presidente da Comissão
PORTARIA 022/2021



- 2.7.1.1. Quaisquer exigências da Fiscalização/Gestão contratual, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE.
- 2.7.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais/Gestores dos contratos deverão ser solicitadas ao seu Gestor Superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, caso não solucionadas, serão remetidas para a Controladoria Geral do Município.
- 2.7.1.3. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão solicitar reuniões com os representantes da Contratada, acerca das boas práticas do cumprimento do objeto do Contrato e os esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 2.7.1.4. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão, por amostragem ou solicitação periódica, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, quando se tratar de contrato que no objeto se depreenda que envolve a prestação de mão de obra.
- 2.7.1.5. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE ou de seus agentes e prepostos.
- 2.7.1.6. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando -se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

3.3- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Saúde, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

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

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

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE TAMBORIL-CE

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

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

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- I. Comunicar a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

11/11/2010 - SUZANA PAIVA
Presidente da Comissão
PORTARIA 022/2010



do objeto;

- II. Prestar os serviços em condições apropriadas para o uso a que se destinam;
- III. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- IV. Responsabilizar-se, direta ou regressivamente, única e exclusivamente, pelos contratos de trabalho de seus empregados, arcando integralmente com salários, encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes, que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a Locação do objeto contratado, respondendo inclusive pelos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, inexistindo desta forma, qualquer vínculo entre empregados, prepostos, contratados ou subcontratados daquela com a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE;
- V. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE;
- VI. Manter a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE informado sobre fatos relevantes durante a execução deste contrato;
- VII. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação do serviço deste presente instrumento, notadamente do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- IX. Manter comunicação frequente com a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE oferecendo-lhe informações acerca do andamento da prestação de serviço do objeto do certame, permitindo assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários;
- X. Responsabilizar-se por todos os danos relacionados ao objeto contratado, causados a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE e/ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do mesmo;
- XI. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que a aquisição do objeto contratado seja realizada com esmero e perfeição, executando-as sob sua inteira responsabilidade;
- XII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a aquisição/fornecimento do objeto contratado, mesmo que para isso outra solução não prevista nesse tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE;
- XIII. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão;
- XIV. Executar a prestação de serviço acompanhado e fiscalizado por servidor da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE devidamente incumbido de tal função, devendo o mesmo conferir a qualidade dos serviços prestados e manifestar-se formalmente sobre tal ao setor requisitante do contratante.
- XV. Deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de mora de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação, contado da data do atraso ou da inexecução;
- III. Multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, ocasionada por ato praticado pela Contratada previsto no edital, bem como pela inexecução do Contrato/PAF cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação;
- IV. Multa de até 10% (dez por cento) por qualquer descumprimento de obrigações previstas no contrato;
- V. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, por um período não superior a 02 (dois) anos.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LUAN SILVA DE SOUSA PAIVA
Presidente da Comissão
CONTÁBIL 02/2020



8.2. O valor da multa aplicada, aludida no caput, será deduzido pela Prefeitura Municipal de Tamboril-CE por ocasião do pagamento à CONTRATADA, momento em que o setor responsável fará a mesma a devida comunicação.

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

CLÁUSULA NOVA: RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: FORO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO DO CONTRATO

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

Tamboril (CE), xx de xxxx de 201x.

XXXXXXXX

Ordenador de Despesas da Secretaria de

.....
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF