



## **PROCESSO LICITATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022**

### **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E  
EMPREENDEDORISMO**

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO.

**DATA DA EMISSÃO:** 24 de agosto de 2022.

**DATA DA SESSÃO:** 09 de setembro de 2022.

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 09h (Horário de Brasília)



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

A Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, torna público aos interessados que o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, designado através da Portaria nº 002/2021, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo maior percentual de desconto por lote, através do site: <https://blcompras.com/>, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO**. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/206 alterada pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas normas contidas no presente edital e Anexos. O edital completo poderá ser obtido junto a página da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, através do site <http://quiterianopolis.ce.gov.br/>, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões <https://blcompras.com/>.

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

|  |   |
|--|---|
| <b>ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:</b> | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  |
| <b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b>                           | SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS |

**Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas:** 25/08/2022.

**Fim do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas:** 07h do dia 09/09/2022.

**Abertura das Propostas:** 07:05h do dia 09/09/2022.

### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

**Às 09h do dia 09/09/2022.**

### REFERÊNCIA DE TEMPO

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Integram este edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Minuta da Proposta;
- III. Minuta de Contrato;

- IV. Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- V. Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes;
- VI. Modelo de Declaração de inidoneidade;
- VII. Modelo de Declaração de não utilizar mão de obra infantil;
- VIII. Modelo de Declaração de ME/EPP;
- IX. Minuta da Ata de Registro de Preços;
- X. Encargos Sociais Sobre a Mão de Obra (SINAPI e SEINFRA) e BDI.

## 1.0 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO, nos termos e condições constantes no presente Edital e no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2. O valor estimado para o objeto deste Pregão é de R\$ 5.500,00 (Cinco milhões e quinhentos mil reais).

## 2.0 - DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (<https://blicompras.com/>) conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

## 3.0 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída que possua objetivo social ou ramo de atividade (indicado no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento definidos no item 4.0 (DO CREDENCIAMENTO) deste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação.

3.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico a sua condição de ME ou EPP, sem, entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que estejam sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- b) Que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- c) Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

- d) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- g) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

#### **4.0 - DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://bll.org.br/>.
- 4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: <http://bll.org.br/>.

#### **5.0 - DA APRESTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA DA BLL**

5.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços em papel timbrado, devidamente assinado com a descrição do objeto ofertado e os preços, concomitantemente com todos os documentos de habilitação exigidos, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A anexação da proposta de preços em papel timbrado e dos documentos de habilitação na plataforma da BLL, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.2. Caso o licitante deixe de anexar a proposta de preços em papel timbrado e os documentos exigidos junto a plataforma da BLL ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.



5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor percentual do lote;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 7.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará todos os documentos anexados concomitantemente com a proposta de preços apresentada, desclassificando desde logo aqueles licitantes que deixarem de apresentar a proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que não tenham anexado todos os documentos exigidos, junto a plataforma da BLL e que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Aberta a fase competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1. Cada lance deverá ser ofertado pelo maior percentual do lote.

7.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <http://bll.org.br/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



7.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o maior percentual (%) de desconto por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

7.18.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

7.18.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.13.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.13.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

7.19. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.20.1. No país;

7.20.2. Por empresas brasileiras;

7.20.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.20. Após o encerramento da etapa de lances, O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema

eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

7.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

## **8.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do percentual em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final inexequível, ou seja a proposta que apresente percentual global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em "Chat" para constar em ata.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens licitados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor percentual, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.





## 9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

9.2. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### 9.3.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- d) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomeendedor.gov.br](http://www.portaldomeendedor.gov.br);
- e) Cédula de identidade autenticada do representante legal da empresa ou cópia autenticada de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

### 9.3.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

*Handwritten signature*

- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011;

### 9.3.3. Da Qualificação Técnica:

- a) Prova de inscrição ou Registro da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da sede da empresa licitante, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).
- b) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- c) **Comprovação da capacidade técnico-operacional:** Mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, tendo as seguintes características mínimas:
  - c.1) Manutenção preventiva e corretiva de prédios e logradouros públicos;
  - c.2) Pavimentação asfáltica.
- d) Os atestados deverão vir acompanhados de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes.
- e) **Comprovação da capacitação técnico-profissional:** Mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução da obra ou serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.
  - e.1) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;
  - e.2) No decorrer da execução da obra ou do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

### 9.3.4. Da Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **9.3.5. Das Declarações**

- a) **Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação**, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.
- b) **Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes**, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) **Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea**.
- d) **Declaração de não utilização de mão de obra infantil**, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.4. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

9.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

9.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.9. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

9.10. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### **10.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

10.1. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade, para o dia da sessão do recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, ao Pregoeiro e Equipe verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadastros:



10.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.3. A consulta ao cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992 que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Constatada a existência de sanção o Pregoeiro, reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

## 11.0 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final ao valor arrematado do licitante declarado vencedor será solicitado pelo pregoeiro, onde o mesmo irá solicitar através do chat de mensagem e o licitante deverá anexar a mesma na plataforma da BLL, no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" no prazo de 02 (duas) horas, que deverá ser redigida em língua portuguesa, contendo as especificações constantes de cada item, conforme descrito no Termo de Referência, unidade, quantidade, valor unitário e total e a marca, e deverá ser digitalizada em uma via sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal e ainda:

11.1.2. Conter os dados completos do responsável que irá assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão os valores numéricos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12.0 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) a este processo licitatório deverá ser feito de forma eletrônica, e deverá ser junto a plataforma da BLL em campo próprio e deverá(ão) ser enviado(s) ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.



12.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

12.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.4. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, e deverá ser feita junto a plataforma da BLL em campo próprio.

12.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### 13.0 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL, que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

13.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, de forma eletrônica, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também na forma eletrônica, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 14.0 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

14.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

## **15.0 - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos com recursos do Erário Municipal.

15.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

15.3. Com base no art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

## **16.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO IX deste edital.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5.1. Será incluído na respectiva Ata o registro dos licitantes que demonstrem interesse e aceitem cotar os itens licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 10, inciso I do Decreto Municipal 04/2014 de 19 de maio de 2014.

16.6. Quando o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

16.7. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16.8. A Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

16.9. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IX, será assinada pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.



16.10. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, **não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir**, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/93, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

16.11. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará a contratação junto ao fornecedor detentor dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

16.12. O(s) licitante(s) detentor(es) dos preços registrados ficará(ão) obrigado(s) a entregar ou executar os serviços, objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no Anexo I do Termo de Referência deste edital.

16.13. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE e outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

16.14. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

16.14.1. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços de que trata o item 16.13, não poderão exceder na totalidade, ao **quintuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014.

16.15. 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, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

16.16. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tomarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

16.17. A Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na imprensa oficial.

16.18. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

16.19. A Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

16.20. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

16.21. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

*[Handwritten signature]*



16.22. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

16.23. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

16.24. As quantidades previstas no Anexo I - Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

## 17.0 - DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, o sistema irá permitir aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva.

17.2. Será incluído, junto à ata de registro de preços, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

17.3. A ordem de classificação das licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.4. O registro a que se refere o subitem 17.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento de seu registro de preços.

17.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 17.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese de quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos ou quando houver a necessidade de contratação de fornecedor remanescente, sendo exigidos os documentos de habilitação, antes de qualquer hipótese de contratação.

## 18.0 - DO TERMO DE CONTRATO

18.1. À critério da administração poderá ser celebrado termo contratual, independentemente do valor a ser adquirido.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

18.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



18.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **19.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. Apresentar documentação falsa;

19.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. Não mantiver a proposta;

19.1.7. Cometer fraude fiscal;

19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 20.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.2. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

20.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

20.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.



- 20.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 20.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 20.11. Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro deverão se dar por escrito, com o devido protocolo junto a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, através via e-mail institucional [licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br](mailto:licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br), ou no próprio chat da plataforma da <http://bll.org.br>, "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.
- 20.11.1. Fica terminantemente proibido o pregoeiro prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.
- 20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 20.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 20.14. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 20.15. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.
- 20.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Quiterianópolis - Ceará.

Quiterianópolis - CE, 24 de agosto de 2022.

**Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues**  
**Ordenadora de Despesas**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO, conforme especificações técnicas anexas deste edital e conforme especificação abaixo:

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, UNIDADES, QUANTIDADES E VALORES.

| Item | Especificação dos Serviços  | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) |
|------|---|---------|--------|-------------------------|
| 1.   | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, E EMPREENDEDORISMO, SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO | Serviço | 01     | 10%                     |

1.3. Divisão dos serviços por Secretaria e valores:

| Item | Especificação dos Serviços   | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) | Valor Estimado (R\$) |
|------|--|---------|--------|-------------------------|----------------------|
| 1.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Educação do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração | Serviço | 01     | 10%                     | 2.000.000,00         |
| 2.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Saúde do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a  | Serviço | 01     | 10%                     | 1.500.000,00         |



| Item | Especificação dos Serviços   | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) | Valor Estimado (R\$) |
|------|--|---------|--------|-------------------------|----------------------|
| 3.   | tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração<br>Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração | Serviço | 01     | 10%                     | 500.000,00           |
| 4.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e logradouros públicos, pavimentação asfáltica, pedra tosca, passagens molhadas e recuperação de estradas vicinais por demanda para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração                     | Serviço | 01     | 10%                     | 1.500.000,00         |

- 1.4. Entende-se como serviços de manutenção, pequenos consertos, instalação, manutenção, adaptação, conservação ou reparação predial, e etc., através do fornecimento de mão de obra especializada e de instrumentos de trabalho.
- 1.5. Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Administração, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros. Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela Administração.
- 1.6. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 1.7. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas afinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, tais como: a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência. b) às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. c) às normas do Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO e suas regulamentações. d) aos regulamentos das empresas concessionárias. e) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem. f) às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas. g) à Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações - Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG. h) aos normativos técnicos específicos e suas atualizações, dentre outros: Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e



Espaços. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento. Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação. NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.

- 1.8. Todo e qualquer impedimento, por parte da CONTRATADA, na realização de alguma das rotinas deverá ser relatado imediatamente à CONTRATANTE para que as providências cabíveis sejam tomadas.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O registro de preços para futura e eventuais aquisições do objeto licitado tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e ainda no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

## 3. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, em realizar a manutenção de seus sistemas de edificações, malha viária, e nas passagens molhadas de forma a garantir a segurança das pessoas e do patrimônio, e dar condições de funcionamento ininterrupto, sendo necessária a contratação de serviços em função da Instituição não dispor, em seu quadro de pessoal, de servidores para cumprir tal atribuição.
- 3.2. Considerando que os Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.
- 3.3. Considerando que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de maior percentual de desconto por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.
- 3.4. Considerando que entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar com fornecedores diferentes, prejudicando a execução do objeto licitado, sendo lícito o agrupamento em lotes de itens a serem executados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, não sendo viável tecnicamente a sua divisão.
- 3.6. Considerando que o registro de preços é realizado para execução futura do objeto licitado que atendam às necessidades da Administração, resta certificada a eficiência e alcance do objeto perquirido, sem olvidar as vantagens do cumprimento do cronograma preestabelecido, da observância dos prazos, o que propicia um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução dos itens contratados implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.
- 3.7. Considerando ainda que as quantidades apresentadas são estimativas das Secretarias envolvidas neste processo, seja como órgão gerenciador ou como órgão participante no processo, e que somente será pago aquela quantidade que formalmente for solicitada e executada, e ainda que o referido objeto da licitação não tem natureza continuada a Administração decidiu por se realizar uma licitação na modalidade pregão para registro de preços, cuja ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses.

*[Handwritten signature]*



#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do item conforme este Termo de Referência, a Unidade, quantidade, percentual a qual será ofertado, já considerando todas as despesas, impostos, tributos, taxas, seguros para a execução dos serviços no Município de Quiterianópolis - CE, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre cada serviço, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, não sendo permitido a exclusão de nenhum dos itens, sob pena de desclassificação da proposta de preços.
- 4.2. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pelo Pregoeiro.
- 4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o maior percentual de desconto por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência anexo deste Edital.

#### 5. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.
- 5.3. Com base no art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

#### 6. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- 6.1. A critério da Administração poderá ser formalizado contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  - 6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 6.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
- 6.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 6.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 6.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 6.8. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses, incluindo a execução dos serviços, ficando o período remanescente para cobertura de seus efeitos jurídicos, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, devidamente designado pela contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais. A fiscalização do Contrato será permitida a assistência de terceiros.
- 7.3. Todos os serviços mencionados no Edital e seus Anexos serão executados sob responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da CONTRATADA, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.
- 7.4. A fiscalização exercida pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 7.5. Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerentes ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 7.6. Os serviços deverão ser entregues, observados os prazos, etapas do cronograma físico-financeiro acordado entre as partes, acompanhados de Boletim de Medição relativo aos serviços efetivamente executados, entregue mediante recibo à FISCALIZAÇÃO, que, após análise, se manifestará conclusivamente sobre a aceitação ou não;
- 7.7. Em caso de conformidade, a FISCALIZAÇÃO informará à CONTRATADA a aceitação da fase e autorizará a emissão dos documentos de Serviços (medição e pagamento);
- 7.8. Os serviços que não estiverem em conformidade com o contratado serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO, que discriminará as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, ficando esta, com o recebimento da referida comunicação, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis;
- 7.9. A contratante reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com os termos do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- 7.10. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo os serviços impugnados à nova verificação da FISCALIZAÇÃO, quando então contará novo prazo de avaliação;
- 7.11. Atrasos nos prazos de entrega das fases ou etapas decorrentes de descumprimentos de orientações da FISCALIZAÇÃO serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;



- 7.12. A Fiscalização determinará o afastamento imediato de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a reposição em 48 (quarenta e oito) horas, não constituindo este fato, motivação para atrasos.
- 7.13. Os serviços de que tratam o objeto da presente licitação deverão ser executados conforme as especificações a seguir e na periodicidade estipulada para as atividades específicas do Plano de Manutenção, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração, desde que não sejam consideradas obras novas e sim serviços de pequenos consertos, instalação, adaptação, conservação ou manutenção predial, ou em sistemas de edificações;
- 7.14. Entenda-se: consertos, instalações, adaptações, conservação, reparações e/ou manutenção predial, assim como para as demais definições dos serviços a serem executados, constantes neste edital e seus anexos, aquelas terminologias, recomendações, procedimentos e orientações constantes nas normas técnicas abaixo, sendo obrigação da empresa CONTRATADA a obediência ao inteiro teor das normas técnicas sem prejuízo à outras aplicáveis no decorrer da prestação de serviços
- 7.15. Por ocasião da execução de cada serviço deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, observadas todas as exigências previstas abaixo, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.
- 8.2. Na execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá subcontratar somente os serviços que não estejam relacionados às exigências de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICAS.
- 8.6. Qualquer atraso ocorrido em relação aos serviços, decorrente da apresentação fora do prazo, ou de forma incorreta, da documentação dos subcontratados pela CONTRATADA, que acarretem prejuízos ao prazo de conclusão de serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo as penalidades aplicáveis, nos termos do Contrato.
- 8.7. Antes do início dos trabalhos pela subcontratada, deverão ser apresentadas, se for o caso, as ART's e/ou RRT's referentes aos serviços que ela executará.
- 8.8. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter vigentes as mesmas condições de regularidade técnica, fiscal e jurídica da CONTRATADA.
- 8.9. A substituição, por parte da CONTRATADA, do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da CONTRATANTE, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.10. A CONTRATADA deverá incluir, em todos os contratos que vier a celebrar com os subcontratados, dispositivo que permita à Administração exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como cláusula que vede à subcontratada repassar o objeto subcontratado a outra empresa.
- 8.11. As empresas e os profissionais indicados para execução dos serviços subcontratados serão, conforme o caso, os responsáveis técnicos pelos serviços, devendo providenciar, antes do início da execução, o recolhimento de ART e/ou RRT (referente ao contrato firmado entre CONTRATADA e subcontratada e em nome do profissional responsável pela execução)

perante o CREA e/ou CAU e apresentar vias originais à CONTRATADA, que as repassará à CONTRATANTE.

- 8.12. O responsável técnico da empresa subcontratada deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela CONTRATANTE que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.13. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA e à empresa subcontratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.
- 8.14. Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso dos serviços, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.15. Quando da quitação de quaisquer notas fiscais ou faturas referentes aos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópias das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos pela(s) subcontratada(s), com vinculação inequívoca à serviços objeto da licitação, bem como dos correspondentes documentos de arrecadação da(s) subcontratada(s), com comprovante e com informações específicas da tomadora dos serviços, bem como do protocolo de envio de arquivos - conectividade social - e das guias de recolhimento de INSS e FGTS devidamente quitadas.

#### **9. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

- 9.1 Os serviços serão acompanhados pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) da CONTRATADA, cujas responsabilidades englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a CONTRATADA e a Contratante durante a execução do Contrato e a integração de todos os serviços.
- 9.2 O Responsável Técnico deverá ser obrigatoriamente o profissional que efetivamente irá assumir a execução dos serviços de sua área de atuação e deverá participar da execução dos serviços até a conclusão final do Contrato.
- 9.3 Caso o Responsável Técnico, no decorrer da execução dos serviços, se tornar impedido de continuar sua atividade, em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, caso se mostrar inapto na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, não cumprimento das orientações repassadas pela FISCALIZAÇÃO, dentre outros, deverá ser substituído pela CONTRATADA, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Contratante.
- 9.4 Somente será admitida a substituição do Responsável Técnico cuja capacitação, experiência e qualificação técnica, tenha contribuído para a classificação da CONTRATADA no processo licitatório, por outro com capacitação, experiência e qualificação técnica, devidamente comprovadas, equivalente ou superior à do profissional substituído. A proposta de substituição do profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Contratante.
- 9.5 Aprovada a substituição, a CONTRATADA deverá entregar à Contratante a baixa da ART do Responsável Técnico que será substituído, bem como a entrega da ART de substituição do profissional responsável pelas atividades.

- 9.6 O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o serviço durante toda a execução do Contrato, devendo gerenciar todo o serviço e zelar pela segurança dos operários e dos usuários da edificação.

## 10. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 10.1. Em até 10 dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE deverá apresentar CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO para a execução dos serviços, que será objeto de análise e aprovação pela FISCALIZAÇÃO, podendo ser modificado para atender às necessidades da Contratante. Nesta fase será considerada, também, a adequação entre as parcelas financeiras pretendidas e a disponibilidade orçamentária. Caso a contratante entenda haver desequilíbrio, o cronograma poderá ser alterado.
- 10.2. O cronograma físico-financeiro passará a ser parte integrante do Contrato.
- 10.3. A CONTRATADA deverá conduzir os serviços contínua e regularmente, dentro do cronograma estabelecido. Ocorrendo qualquer atraso nas etapas de serviços programados, poderá a FISCALIZAÇÃO ordenar o aumento na equipe de operários no canteiro de OBRAS, e/ou aumento de horários (turnos) de trabalho, cabendo à CONTRATADA o ônus das despesas adicionais.

## 11. DO DIÁRIO DE SERVIÇOS

- 11.1 A CONTRATADA providenciará e manterá um livro denominado "Diário de Serviços", onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro.
- 11.2. O Diário de Serviços deverá ter todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, em 02 (duas) vias.
- 11.3. A FISCALIZAÇÃO anotará no Diário de Serviços todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.4. Caberá ao Responsável Técnico da CONTRATADA o seu preenchimento diário, dando ciência imediata à FISCALIZAÇÃO que destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via deverá ficar no próprio diário e será entregue à FISCALIZAÇÃO.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Liberar os trabalhos através de Ordem de Serviços, providenciar os pagamentos devidos à contratada nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas após realizadas as medições pelo setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
- 12.2. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços executados.
- 12.3. Atestar a medição dos serviços efetivamente executados para efeito de pagamentos;
- 12.4. Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento dos materiais / equipamentos devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
- 12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



106

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos materiais / equipamentos, como impostos, taxas, encargos, seguros, frete para a execução dos serviços na cidade de Quiterianópolis - CE e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 13.2. Providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA-CE e seu respectivo pagamento, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.
- 13.3. Se fazer representar por técnico especializado, em visita prévia aos locais onde serão executados os serviços, para conhecimento das características, dificuldades e condições especiais para realização dos mesmos, quando serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos adicionais à presente especificação.
- 13.4. Encaminhar, antes do início dos trabalhos, documento com nomes e números das identidades dos funcionários que executarão os serviços, atualizando essa lista a cada novo empregado que for contratado ou dispensado.
- 13.5. Manter os funcionários devidamente identificados e trajados de forma condizente com o serviço a executar.
- 13.6. Executar os serviços de acordo com as especificações, sendo que qualquer solicitação de modificação e/ou qualquer esclarecimento adicional deverão ser formulados por escrito, com a devida fundamentação, e submetidos à análise da Fiscalização.
- 13.7. Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na sua área de atuação.
- 13.8. Responsabilizar-se totalmente pela guarda e conservação de seus materiais, ferramentas e equipamentos, não podendo esse serviço ficar a cargo da CONTRATANTE;
- 13.9. Diligenciar para que seus funcionários trabalhem com os Equipamentos de Proteção Individual (EPÍ's) necessários, segundo as normas vigentes, bem como frente ao grau de nocividade química presente em alguns produtos a serem manipulados no canteiro, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o seu fornecimento. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, sem prejuízo do cumprimento dos prazos originalmente pactuados no cronograma de execução.
- 13.10. Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE todas as intenções de substituição de materiais e equipamentos especificados por outros ditos equivalentes, podendo a CONTRATANTE determinar a troca de material ou equipamento equivalente que tenha sido utilizado e/ou instalado sem aprovação prévia, incluindo-se o refazimento de serviços cujo insumo principal (por exemplo, aditivo de argamassa) utilizado, encontrar-se em idêntica situação.
- 13.11. Apresentar cronograma físico-financeiro detalhado da execução dos serviços, observando o prazo determinado.
- 13.12. Fornecer a suas expensas e sob sua responsabilidade, todo os materiais e equipamentos, bem como toda a mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada nos serviços, devendo os serviços serem executados por profissionais idôneos, devidamente qualificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 13.13. Acatar a determinação da FISCALIZAÇÃO, no sentido de suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro dos parâmetros das normas técnicas e de acordo com as especificações.



- 13.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto;
- 13.15. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 13.16. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 9.666/93 e suas alterações posteriores.
- 13.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. O recebimento dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/1993, art. 73, inciso I, alíneas a e b e seus parágrafos, e demais condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 14.2. Concluída a serviços, a CONTRATADA notificará a Contratante por meio de Ofício entregue à FISCALIZAÇÃO;
- 14.3. Recebida a notificação da conclusão dos serviços, a Contratante procederá ao Recebimento dos Serviços;
- 14.4. O prazo de Recebimento Provisório dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de comunicação escrita da CONTRATADA;
- 14.5. Em seguida, a Comissão de Recebimento dos Serviços realizará vistoria para verificação da qualidade e do quantitativo do serviço executado e sua consequente aceitação;
- 14.6. Os materiais ou equipamentos fornecidos, como também, os serviços executados pela CONTRATADA que não atenderem às especificações ou condições avençadas, serão recusados pela equipe de Recebimento de Serviços e deverão ser substituídos ou refeitos, no prazo de até 15 (quinze) dias, com nova notificação à FISCALIZAÇÃO quando do seu término;
- 14.7. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições do Contrato, a equipe de Recebimento de Serviços receberá definitivamente os serviços, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido à autoridade competente da Contratante;
- 14.8. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços realizados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente, em conformidade com o art. 618 do Código Civil.

#### 15. NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Administração com base no cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período;



106

- 15.2. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado;
- 15.3. Não será realizada, sob hipótese alguma, a medição e o pagamento de materiais e/ou equipamentos adquiridos constantes de serviços ainda não executados pela CONTRATADA;
- 15.4. As medições e pagamentos serão realizados por percentuais de serviços concluídos, não sendo aplicável a medição de itens isolados da sua mão-de-obra ou simplesmente extraindo-se o seu valor da composição de custos unitários;
- 15.5. Na conclusão dos serviços, e por ocasião de seu recebimento, a FISCALIZAÇÃO poderá reter um percentual de até 10% (dez por cento) do valor global do Contrato e/ou de seus serviços, que somente será(ão) medido(s) e pago(s) após a realização de verificações, ensaios e/ou testes que indiquem o perfeito funcionamento do(s) serviço(s) em questão;
- 15.6. Perdas, serviços, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição;

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a execução dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 16.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 16.3. O pagamento fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços efetivamente executados, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 16.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 16.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

## 17. DAS PENALIDADES

- 17.1. Por ilícitos cometidos na licitação ou na execução do Contrato, esta Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - I. Advertência;
  - II. Multa de:
    - a) 0,33% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) até 10,0 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou serviços diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

17.4 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

17.5 O pagamento da multa não eximirá o CONTRATADO de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

Quiterianópolis - CE, 24 de agosto de 2022.



**Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues**  
**Ordenadora de Despesas**



105

## ANEXO II MINUTA DA PROPOSTA

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis,

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei Nº 8.666/93, e às cláusulas e condições do Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 1.

Declaramos ainda que não temos qualquer fato que nos impeça de participar da mencionada licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

### LOTE ÚNICO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS   | VALOR ESTIMADO | PERCENTUAL DE DESCONTO       | VALOR DO ORÇAMENTO - (menos) % de DESCONTO |
|------|--|----------------|------------------------------|--|
| 1.   | CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA |                | (em algarismo e por extenso) | (em algarismo e por extenso)               |

Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias

| DADOS DA EMPRESA:          |   |                 |
|----------------------------|---|-----------------|
| Proponente (Razão Social): | Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP) |                 |
| CNPJ:                      | CGF:                                    |                 |
| Banco:                     | Agência:                                | Conta Corrente: |
| Fone/Fax:                  | E-mail:                                 |                 |

| DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO: |        |         |
|---|--------|---------|
| Nome:   | RG nº: | CPF nº: |
| Cargo/Função:                                     | Fone:  |         |

Local e Data.

Assinatura do Proponente  
NOME COMPLETO  
CPF





A 109

**ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E DO OUTRO \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.**

O **MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.551.179/0001-14 e no CGF Nº 06.920.645-7, com sede na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas, Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e CGF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio/proprietário/procurador, Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nacionalidade), inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e anexos, devidamente homologado pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_ e as prescrições da Lei Federal Nº 10.520/02 e Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. Registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e logradouros públicos, pavimentação asfáltica, pedra tosca, passagens molhadas e recuperação de estradas vicinais por demanda para as diversas secretarias do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionados:

**LOTE - \_\_\_\_\_**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR ESTIMADO | PERCENTUAL DE DESCONTO | VALOR DO ORÇAMENTO - (menos) % de DESCONTO |
|------|----------------------------|----------------|------------------------|--|
| 1.   |                            |                |                        |  |

*MJ*

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O objeto contratual tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DO CONTRATO:

4.1. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses, incluindo a execução dos serviços, ficando o período remanescente para cobertura de seus efeitos jurídicos, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos da Secretaria de \_\_\_\_\_, na dotação orçamentária, conforme abaixo:

| UNIDADE ADMINISTRATIVA          | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
|---------------------------------|----------------------|
| SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| Elemento de Despesas:           |                      |

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de execução dos(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com cronograma físico financeiro, contados a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviços.

6.2. A vigência de contrato será de 12 (doze) meses, incluindo a execução dos serviços, ficando o período remanescente para cobertura de seus efeitos jurídicos, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

7.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC - Índice Nacional de Custo da Construção ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

7.2. Decorrido período superior a 1 (um) ano, contado a partir da data-base do orçamento de referência, o reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses.

7.3. O valor da parcela de reajustada deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

$$IR = (I_i - I_o) / I_o$$

$$R = V \times IR \quad PR = V + R$$

Onde:

IR = Índice de reajustamento

I<sub>o</sub> = Índice de preço verificado no mês da data-base da apresentação da proposta

I<sub>i</sub> = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra a ser reajustado R = Valor do reajuste da parcela

PR = Valor de cada parcela reajustada

7.4. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada conforme Cronograma físico aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.5. Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

8.1. Caberá a Administração designar um servidor público para a fiscalização do contrato, cabendo-lhe zelar pelo seu fiel cumprimento, bem como solucionar eventuais contratemplos que porventura venham a existir, ou ainda sugerir a aplicação de penalidades, se for o caso.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Liberar os trabalhos através de Ordem de Serviços, providenciar os pagamentos devidos à contratada nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas após realizadas as medições pelo setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

9.2. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços executados.

9.3. Atestar a medição dos serviços efetivamente executados para efeito de pagamentos;

9.4. Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada.

9.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestado o recebimento dos materiais / equipamentos devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

9.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos materiais / equipamentos, como impostos, taxas, encargos, seguros, frete para a execução dos serviços na cidade de Quiterianópolis - CE e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.

10.2. Providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA-CE e seu respectivo pagamento, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

10.3. Se fazer representar por técnico especializado, em visita prévia aos locais onde serão executados os serviços, para conhecimento das características, dificuldades e condições especiais para realização dos mesmos, quando serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos adicionais à presente especificação.

10.4. Encaminhar, antes do início dos trabalhos, documento com nomes e números das identidades dos funcionários que executarão os serviços, atualizando essa lista a cada novo empregado que for contratado ou dispensado.

10.5. Manter os funcionários devidamente identificados e trajados de forma condizente com o serviço a executar.

10.6. Executar os serviços de acordo com as especificações, sendo que qualquer solicitação de modificação e/ou qualquer esclarecimento adicional deverão ser formulados por escrito, com a devida fundamentação, e submetidos à análise da Fiscalização.

10.7. Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na sua área de atuação.

10.8. Responsabilizar-se totalmente pela guarda e conservação de seus materiais, ferramentas e equipamentos, não podendo esse serviço ficar a cargo da CONTRATANTE;

10.9. Diligenciar para que seus funcionários trabalhem com os Equipamentos de Proteção Individual (EPf's) necessários, segundo as normas vigentes, bem como frente ao grau de nocividade química presente em alguns produtos a serem manipulados no canteiro, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o seu fornecimento. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, sem prejuízo do cumprimento dos prazos originalmente pactuados no cronograma de execução.

10.10. Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE todas as intenções de substituição de materiais e equipamentos especificados por outros ditos equivalentes, podendo a CONTRATANTE determinar a troca de material ou equipamento equivalente que tenha sido utilizado e/ou instalado sem aprovação prévia, incluindo-se o refazimento de serviços cujo insumo principal (por exemplo, aditivo de argamassa) utilizado, encontrar-se em idêntica situação.

10.11. Apresentar cronograma físico-financeiro detalhado da execução dos serviços, observando o prazo determinado.

10.12. Fornecer a suas expensas e sob sua responsabilidade, todo os materiais e equipamentos, bem como toda a mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada nos serviços, devendo os serviços serem executados por profissionais idôneos, devidamente qualificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

10.13. Acatar a determinação da FISCALIZAÇÃO, no sentido de suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro dos parâmetros das normas técnicas e de acordo com as especificações.

10.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto;

10.15. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.16. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 9.666/93 e suas alterações posteriores.

10.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SUBCONTRATAÇÕES**

11.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, observadas todas as exigências previstas abaixo, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.

11.2. Na execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá subcontratar somente os serviços que não estejam relacionados às exigências de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICAS.



11.3. Qualquer atraso ocorrido em relação aos serviços, decorrente da apresentação fora do prazo, ou de forma incorreta, da documentação dos subcontratados pela CONTRATADA, que acarretem prejuízos ao prazo de conclusão de serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo as penalidades aplicáveis, nos termos do Contrato.

11.4. Antes do início dos trabalhos pela subcontratada, deverão ser apresentadas, se for o caso, as ART's e/ou RRT's referentes aos serviços que ela executará.

11.5. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter vigentes as mesmas condições de regularidade técnica, fiscal e jurídica da CONTRATADA.

11.6. A substituição, por parte da CONTRATADA, do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da CONTRATANTE, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.7. A CONTRATADA deverá incluir, em todos os contratos que vier a celebrar com os subcontratados, dispositivo que permita à Administração exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como cláusula que vede à subcontratada repassar o objeto subcontratado a outra empresa.

11.8. As empresas e os profissionais indicados para execução dos serviços subcontratados serão, conforme o caso, os responsáveis técnicos pelos serviços, devendo providenciar, antes do início da execução, o recolhimento de ART e/ou RRT (referente ao contrato firmado entre CONTRATADA e subcontratada e em nome do profissional responsável pela execução) perante o CREA e/ou CAU e apresentar vias originais à CONTRATADA, que as repassará à CONTRATANTE.

11.9. O responsável técnico da empresa subcontratada deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela CONTRATANTE que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.10. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA e à empresa subcontratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

11.11. Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso dos serviços, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

11.12. Quando da quitação de quaisquer notas fiscais ou faturas referentes aos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópias das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos pela(s) subcontratada(s), com vinculação inequívoca à serviços objeto da licitação, bem como dos correspondentes documentos de arrecadação da(s) subcontratada(s), com comprovante e com informações específicas da tomadora dos serviços, bem como do protocolo de envio de arquivos - conectividade social - e das guias de recolhimento de INSS e FGTS devidamente quitadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, devidamente designado pela contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais. À fiscalização do Contrato será permitida a assistência de terceiros.

12.2. Todos os serviços mencionados no Edital e seus Anexos serão executados sob responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da CONTRATADA, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

12.3. A fiscalização exercida pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

12.4. Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerentes ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

12.5. Os serviços deverão ser entregues, observados os prazos, etapas do cronograma físico-financeiro acordado entre as partes, acompanhados de Boletim de Medição relativo aos serviços efetivamente executados, entregue mediante recibo à FISCALIZAÇÃO, que, após análise, se manifestará conclusivamente sobre a aceitação ou não;

12.6. Em caso de conformidade, a FISCALIZAÇÃO informará à CONTRATADA a aceitação da fase e autorizará a emissão dos documentos de Serviços (medição e pagamento);

12.7. Os serviços que não estiverem em conformidade com o contratado serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO, que discriminará as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, ficando esta, com o recebimento da referida comunicação, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis;

12.8. A contratante reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com os termos do Contrato, do Edital e seus Anexos;

12.9. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo os serviços impugnados à nova verificação da FISCALIZAÇÃO, quando então contará novo prazo de avaliação;

12.10. Atrasos nos prazos de entrega das fases ou etapas decorrentes de descumprimentos de orientações da FISCALIZAÇÃO serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

12.11. A Fiscalização determinará o afastamento imediato de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a reposição em 48 (quarenta e oito) horas, não constituindo este fato, motivação para atrasos.

12.12. Os serviços de que tratam o objeto da presente licitação deverão ser executados conforme as especificações a seguir e na periodicidade estipulada para as atividades específicas do Plano de Manutenção, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração, desde que não sejam consideradas obras novas e sim serviços de pequenos consertos, instalação, adaptação, conservação ou manutenção predial, ou em sistemas de edificações;

12.13. Entenda-se: consertos, instalações, adaptações, conservação, reparações e/ou manutenção predial, assim como para as demais definições dos serviços a serem executados, constantes neste edital e seus anexos, aquelas terminologias, recomendações, procedimentos e orientações constantes nas normas técnicas abaixo, sendo obrigação da empresa CONTRATADA a obediência ao inteiro teor das normas técnicas sem prejuízo à outras aplicáveis no decorrer da prestação de serviços

12.14. Por ocasião da execução de cada serviço deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passara a integrar este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1. O recebimento da obra será feito por Equipe técnica da Secretaria de Obras e Serviços Públicos para este fim.

14.2. O objeto deste contrato será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos da comunicação escrita a contratada;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

14.3. A aceitação final dos serviços não acarretará, de modo algum a exoneração da Contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos.

14.4. Caso os serviços se apresentem com falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à contratada para que esta proceda, incontinenti, as correções apontadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Contrato, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia;

15.1.1. Advertência por escrito;

15.1.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Multa correspondente a 10%(dez por cento) do valor da sua proposta; e

15.2.1. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato; e

c) Rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

15.2.2. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, cobradas judicialmente.

15.3. Perda integral da garantia de execução do contrato;



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do instrumento contratual ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

16.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.

16.3. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

16.4. Fica ainda assegurado a CONTRATANTE o direito de rescisão deste contrato independente de aviso extra judicial ou de interpelação judicial nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;
- b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE por mais de 05(cinco) dias;
- c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal a execução dos serviços;
- d) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feito com base contratual.
- e) Transferência dos serviços a terceiros no todo ou em parte sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;
- g) Lentidão na execução dos serviços levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- h) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes;
- i) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos constante dos itens anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados, deduzidos o valor correspondente as multas porventura existentes;
- j) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

17.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. O presente Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Quiterianópolis - CE, para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Quiterianópolis - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio / Proprietário

### TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/\_\_\_**

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara o cumprimento dos requisitos de habilitação**, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.

CIDADE(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara a inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes**, sob as penas da lei, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

CIDADE(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/\_\_\_

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) Declara que até a presente data não foi declarada inidônea.

CIDADE(UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO

**ANEXO VII**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR MÃO DE OBRA INFANTIL**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) Declara que não utiliza mão de obra infantil, em cumprimento do disposto no inciso 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, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

*Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".*

CIDADE(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO

**ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

**REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

CIDADE(UF). \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante  
CPF do declarante  
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
CARGO



## ANEXO IX MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Quiterianópolis/CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, que vai assinada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, Órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, e pelo representante legal do empresa detentora do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

1.1.2. Na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e no disposto no presente edital e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e logradouros públicos, pavimentação asfáltica, pedra tosca, passagens molhadas e recuperação de estradas vicinais por demanda para as diversas secretarias do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração, para o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e ainda será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitação específica obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do Registro de Preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e deverá ser publicada na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Caberá a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. As secretarias participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitarem, efetuarão as execuções necessárias junto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

5.2. O fornecedor detentor do preço registrado ficará obrigado a fornecer a executar os serviços conforme objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no anexo I do Termo de Referência deste edital.

5.3. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, bem como também poderá ser utilizados por outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

5.4. Os órgãos não participante interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

5.4.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme § 3º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

5.4.2. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços não poderão exceder na totalidade, ao **quintuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 21, do Decreto Municipal nº 04/2014.

5.5. 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, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

5.6. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão gerenciador do SRP poderá firmar contratos com o fornecedor com preços registrados, devendo o órgão participante comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer / executar os serviços no prazo estabelecido pelos mesmos.

5.6.1. O fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da sua convocação, para comparecer a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, no endereço já citado para a assinatura da Ata. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

5.6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.6.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

5.6.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de Fiscais e Trabalhistas exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, além dos subitens a seguir:

6.1.1. Competirá a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-CE, órgão gestor do Sistema de Registro Preços, o controle e administração do SRP.

6.1.2. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;
- b) Fornecer os bens ofertados ou executar os serviços, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;
- c) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.



6.1.3. Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados são os preços ofertados nas propostas dos signatários desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Termo de Referência, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

7.2. As quantidades previstas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário – desde que não exceda o quantitativo licitado ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR.**

8.1. Conforme previsto no art. 10 do Decreto Municipal nº 04/2014, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

| LOTE/ITEM | CLASSIFICAÇÃO | CNPJ | RAZÃO SOCIAL | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-----------|---------------|------|--------------|--------|-------------|-------------|
|-----------|---------------|------|--------------|--------|-------------|-------------|

### **CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no Decreto Municipal nº 04/2014 de 08 de janeiro de 2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1. As contratações dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

11.1.1. Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgão(s) participante(s), ou se recuse a executar os serviços, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11.1.2. Neste caso, o órgão(s) participante(s) comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, os quais deverão conter a quantidade de cada lote/item, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução dos serviços do objeto da Ata, conforme o art. 67 da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

13.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

13.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

13.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.

13.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

14.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço do art. 4º, inciso X, do Decreto Municipal 04/2014 de 08 de janeiro de 2014, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade art. 5º, Parágrafo único, do mesmo Decreto.

14.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 19 do Decreto Municipal 04/2014, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro do Município de Quiterianópolis - CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

#### SIGNATÁRIOS:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Órgão Gestor:</b>    |  |
| <b>Nome do Titular:</b> |  |
| <b>Cargo:</b>           |  |
| <b>CPF Nº:</b>          |  |
| <b>RG Nº:</b>           |  |
| <b>Assinatura:</b>      |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Licitante Detentor do Registro de Preços:</b> |  |
| <b>CNPJ:</b>                                     |  |
| <b>CGF:</b>                                      |  |
| <b>Nome do Titular:</b>                          |  |
| <b>Cargo:</b>                                    |  |
| <b>CPF Nº</b>                                    |  |
| <b>RG Nº</b>                                     |  |
| <b>Assinatura:</b>                               |  |

**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_ / \_\_\_**

**MAPA DE PREÇOS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e o fornecedor, cujos preços estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_ / \_\_\_.

| Item | Especificação dos Serviços  | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) |
|------|---|---------|--------|-------------------------|
| 1.   | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PEDRA TOSCA, PASSAGENS MOLHADAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS POR DEMANDA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, E EMPREENDEDORISMO, SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, A PARTIR DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DE CUSTOS, VERSÃO 27.1 DA SEINFRA/CE - COM DESONERAÇÃO, E SINAPI (VERSÃO MAIS RECENTE) COM DESONERAÇÃO | Serviço | 01     |                         |

Da Divisão dos serviços por Secretaria e valores:

| Item | Especificação dos Serviços   | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) | Valor Estimado (R\$) |
|------|--|---------|--------|-------------------------|----------------------|
| 1.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Educação do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração | Serviço | 01     |                         |                      |
| 2.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Saúde do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração    | Serviço | 01     |                         |                      |
| 3.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios por demanda para a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior  | Serviço | 01     |                         |                      |



| Item | Especificação dos Serviços   | Und.    | Quant. | Valor de Referência (%) | Valor Estimado (R\$) |
|------|--|---------|--------|-------------------------|----------------------|
|      | percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração  |         |        |                         |                      |
| 4.   | Serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e logradouros públicos, pavimentação asfáltica, pedra tosca, passagens molhadas e recuperação de estradas vicinais por demanda para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Quiterianópolis - CE, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos, versão 27.1 da SEINFRA/CE - com desoneração, e SINAPI (versão mais recente) com desoneração | Serviço | 01     |                         |                      |