

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

Trata-se de serviços de natureza contínua e imprescindíveis para dar suporte as diversas unidades administrativas deste município para subsidiar as mesmas nos diversos procedimentos que requerem conhecimento técnico especializado na área de engenharia civil, tais como na elaboração de projetos executivos, memórias de cálculo, etc., fiscalização de obras, análise de documentação e orientação geral na contratação de serviços, junto as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social Esporte e Juventude e Desenvolvimento Urbano e, considerando que o Município não possui no seu quadro de servidores em quantidade suficiente para tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação, justifica-se a abertura de processo objetivando a seleção de proposta mais vantajosa e com técnica especializada para a contratação de serviços de terceiros.

FUNDAMENTAÇÃO:

As Leis, Normas, Atos e demais documentos a seguir relacionados foram especialmente considerados neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros ordenamentos da legislação nacional.

- Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei Federal 5.194/66 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo.
- Resolução 361/91 - CONFEA - Dispõe sobre conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
- Orientação Técnica IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria em obras públicas (IBRAOP).

SÍNTESE DO OBJETO:

Seleção da proposta mais vantajosa com técnica especializada objetivando a futura contratação de serviços de engenharia civil, através de pessoa jurídica devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria nos diversos procedimentos que requerem conhecimento técnico especializado na área de engenharia civil, em apoio ao departamento de engenharia do município, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social Esporte e Juventude e Desenvolvimento Urbano.

DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	VR MENSAL R\$	VR TOTAL R\$
01	11	MÊS	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, MEMÓRIAS DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ENCARGOS FINANCEIROS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ELABORAÇÃO DE PARECERES, ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÃO	R\$ 5.236,00	R\$ 57.596,00



			GERAL NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
02	11	MÊS	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, MEMÓRIAS DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ENCARGOS FINANCEIROS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ELABORAÇÃO DE PARECERES, ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	R\$ 5.236,00	R\$ 57.596,00
03	11	MÊS	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, MEMÓRIAS DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ENCARGOS FINANCEIROS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ELABORAÇÃO DE PARECERES, ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE.	R\$ 5.236,00	R\$ 57.596,00
04	11	MÊS	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, MEMÓRIAS DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ENCARGOS FINANCEIROS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ELABORAÇÃO DE PARECERES, ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.	R\$ 5.236,00	R\$ 57.596,00



VALOR GLOBAL	R\$ 230.384,00 (duzentos e trinta mil e trezentos e oitenta e quatro reais)
--------------	---

1. DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

1.1. Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica ao gestor municipal e aos agentes administrativos, na área da construção civil, bem como fiscalização de contratos administrativos que envolvam a Administração Pública Municipal com as seguintes atividades:

- a) Elaboração de projetos técnicos executivos contemplando memórias de cálculo, composição de BDI, encargos financeiros, especificações, quantitativos e preços médios para construções, reformas e ampliações das edificações públicas;
- b) Análises e/ou elaboração de pareceres, além de orientação em contratos firmados pelas Unidades Administrativas e que estejam relacionados com os serviços prestados pela consultoria.
- c) Acompanhamento e fiscalização das obras realizadas pelas respectivas secretarias bem como por terceirizados;
- d) Realizar reuniões com equipe de gestores do Município demonstrando os resultados obtidos, bem como auxiliar no planejamento de novos serviços.
- e) Acompanhamento e assessoramento em sessões públicas, audiências etc.
- f) Assessoramento no manuseio de sistemas federais, estaduais e próprios para cadastro e monitoramento de obras e outros que se fizerem necessários;
- g) Assessoramento na realização de vistorias e elaboração de laudos técnicos dos bens imóveis das Unidades Gestoras;
- h) Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos firmados para prestação de serviços relacionados com os prestados pela consultoria;
- i) No mínimo 08 horas semanais, IN LOCO, em dias e horários a serem estabelecidos pelas respectivas Secretarias, de acordo com sua necessidade, sem mencionar o atendimento preciso através de mensagens, e-mail e forma remota.

DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório circunstanciado dos serviços realizados, sua respectiva carga horária e dos profissionais responsáveis, que será submetido à aceitação pela Administração Municipal.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de capacitação técnico-operacional de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, demonstrado através de atestado (s) de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida), comprovando ter o licitante prestado satisfatoriamente os serviços objeto dessa licitação. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;
- b) Registro ou inscrição com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -, na sede da empresa licitante, da licitante e de seus responsáveis técnicos.
- c) Comprovação de capacidade técnico profissional da licitante, através de Certidão de Acervo Técnico emitido e certificado na entidade profissional competente CREA, que comprove que a licitante possui em seu quadro permanente, profissional que realizou serviços a seguir:
 - 1) Projetos de pavimentação;
 - 2) Projeto de passagem molhada;

- 3) Projeto de equipamentos públicos (ginásio, quadras e/ou praças);
- 4) Projetos de escolas, creches;
- 5) Prédios em geral.

Os profissionais que compõem a equipe técnica serão os Responsáveis Técnicos perante a Prefeitura, cada um em sua área específica.

A empresa deverá comunicar à Prefeitura a substituição de profissional da equipe técnica, submetendo o currículo e acervo técnico do profissional substituto para aprovação. Caso não seja aceito, a contratada deverá providenciar outro que preencha os requisitos.

DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

1. Todos os documentos deverão ser entregues em uma via em meio impresso e eletrônico, gravado em CD ou DVD identificando (no corpo da mídia e na capa) o conteúdo da mídia.
2. Os textos deverão ser entregues no formato Microsoft WORD, as planilhas no Microsoft EXCEL e os desenhos no AUTOCAD.
3. Todos os desenhos deverão seguir as normas técnicas elaboração de projetos, devendo ser representadas em escalas compatíveis com o uso a que se destinam e que permitam a perfeita visualização e interpretação das informações apresentadas.
4. Os estudos e projetos deverão ser apresentados em formato compatível com a adequada visualização das informações e cópias em papel, além de memorial descritivo registrando as suas principais características pertinentes à distribuição das áreas, a referência ao conjunto de normas aplicadas, conforme considerações descritas neste Termo de Referência.
5. O Projeto Básico deverá ser entregue em 2 (duas) cópias impressas, tamanho A4, encadernadas. As cópias impressas deverão estar com todas suas páginas e desenhos assinados e/ou rubricados por seus respectivos responsáveis técnicos.

DA SUPERVISÃO E ROTINA DOS SERVIÇOS

1. A Contratada deverá dispor durante o período de execução dos serviços objeto da licitação, de equipe especializada e qualificada para execução de cada etapa dos serviços.
2. A equipe especializada e qualificada deverá ser supervisionada permanentemente, por Engenheiros devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, devendo os mesmos ser componentes do quadro técnico da empresa.
3. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
4. Todos os serviços deverão ser realizados sem que haja interrupção das atividades da CONTRATANTE. Devendo-se ainda, minimizar ao máximo, perturbações de todas as formas que causem dificuldades internas aos serviços.
5. Todas as dúvidas deverão ser dirimidas junto à CONTRATANTE, tanto na fase de levantamento como na fase de execução deles.

DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. A vigência do futuro contrato administrativo será até 31/12/2021 a contar da data da sua assinatura.
2. Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/9.
3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de

garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

4. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço.
5. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
6. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
2. Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento.
3. Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
4. Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado.
5. Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
6. Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos.
7. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.
8. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros ao Município de Martinópole (CE).
9. Notificar extrajudicialmente e exigir da futura Contratada a substituição de qualquer profissional que vier fazer parte da equipe técnica que venha apresentar declínio na qualidade da prestação dos serviços e/ou que venha a apresentar conduta que contraria ética profissional.
10. Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no futuro contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário ou TED ou cheque em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

- a) Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- b) Fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessária e indispensável à completa e perfeita elaboração dos Projetos.
- c) Realizar os projetos no prazo estipulado, observadas as normas técnicas vigentes e o disposto no presente Termo de Referência.
- d) Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.
- e) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração dos Projetos;
- f) Fornecer as ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA dos projetos apresentados;
- g) Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário.
- h) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Martinópole/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- i) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- j) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;

- k)** Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- l)** Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.
- m)** Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- n)** Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- o)** Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente.
- p)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- q)** Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daqueles cujos serviços sejam julgados inconvenientes.
- r)** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- s)** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- t)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus advogados, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- u)** Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- v)** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- w)** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

- x) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- y) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- z) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- bb) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.
- cc) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- dd) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- ee) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- ff) Responsabilizar-se a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil e as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no presente Termo de Referência;
- gg) Após emissão da Ordem de serviço, a licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para início de execução dos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

DO PAGAMENTO

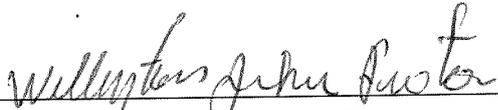
1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizado valor de R\$ _____ (_____).
2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.
3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.
4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

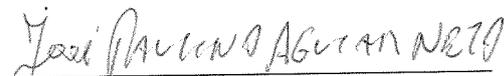
1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 1.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 1.2. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
 - 1.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
 - 1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
 - 1.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
 - 1.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - 1.3.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - 1.3.3. Não manter a proposta;
 - 1.3.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
 - 1.3.5. Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
 - 1.4. **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, entre outros comportamentos e em especial quando:
 - 1.4.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 1.4.2. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.4.3. Cometer fraude fiscal;
 - 1.4.4. Fraudar na execução do contrato
 - 1.5. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 1.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 1.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - 1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 - 1.7. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
 - 1.8. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;
 - 1.9. Os valores das multas aplicadas serão descontados “ex-officio” de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este termo faz parte integrante do processo administrativo para todos os efeitos legais e de direito.


Wellington John Frota
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde


Fransciane Arruda Araújo Dos Santos
Secretária de Educação e Cultura


José Paulino de Aguiar Neto
Secretário de Desenvolvimento Urbano


Lanice Pereira Frota
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude.

ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 19.01-002/2021/TP** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 19.01-002/2021/TP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO N°. 19.01-002/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores:

Declaramos, sob as penas da Lei, **ter adquirido** cópia do edital e anexos do Processo Licitatório para participar da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nas formas da Lei Federal n° 8.666 de 21 de agosto de 1993.

Declaramos ainda ter ciência de todas as prerrogativas do presente Edital e **declaramos** conhecimento de todas as documentações, exigências e condições para participação no presente certame, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

Assinatura

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇO N°. 19.01-002/2021 – PMM cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório – TOMADA DE PREÇO, que _____ a _____ Empresa

Inscrita no _____
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n° _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio e Conforme declaração expedida pela junta Comercial (comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

Assinatura

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 19.01-002/2021 – PMM** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores;

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

Nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, transportes, controle tecnológico de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre os serviços.

1. Proponente:

Razão Social / CNPJ:

Endereço:

2. Proposta de Preços;

Valor total da proposta: R\$......(.....).

3. Prazo de validade da proposta:

4. Condições de pagamento:

.....(.)..... dede

Assinatura

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **TOMADA DE PREÇO N.º. 19.01-002/2021 – PMM** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

DECLARAÇÃO

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Camocim/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N.º. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Assinatura do representante legal

(legível ou seguida de carimbo)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Assinatura

ANEXO VI – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 19.01-002/2021** – PMM cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal Martinópolis/CE, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Assinatura

ANEXO VIII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XXX/XXXX – PMM ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇO N° 19.01-002/2021/TP – PMM

PROCESSO ADM. N° 19.01-002/2021/TP

*Contrato Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE** e para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE. – Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.***

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. 07.661.192/0001-26, com sede na Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópole - Ceará - Brasil. CEP: 62.450-000, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n°. _____, e portador da cédula de identidade Registro Geral n°. _____, residente e domiciliado nesta cidade de Martinópole/CE, denominado de **CONTRATANTE** e _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. _____, com sede _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n°. _____ Residente e domiciliado _____, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, na **TOMADA DE PREÇO N° 19.01-002/2021 – PMM** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS ADIANTE NOMINADAS**, no âmbito da administração pública municipal, compreendendo a área de compras, licitações e contratos administrativos, conforme disposição no Termo de Referência.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para

definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica ao gestor municipal e aos agentes administrativos, na área da construção civil, bem como fiscalização de contratos administrativos que envolvam a Administração Pública Municipal com as seguintes atividades:

- j)** Elaboração de projetos técnicos executivos contemplando memórias de cálculo, composição de BDI, encargos financeiros, especificações, quantitativos e preços médios para construções, reformas e ampliações das edificações públicas;
- k)** Análises e/ou elaboração de pareceres, além de orientação em contratos firmados pelas Unidades Administrativas e que estejam relacionados com os serviços prestados pela consultoria.
- l)** Acompanhamento e fiscalização das obras realizadas pelas respectivas secretarias bem como por terceirizados;
- m)** Realizar reuniões com equipe de gestores do Município demonstrando os resultados obtidos, bem como auxiliar no planejamento de novos serviços.
- n)** Acompanhamento e assessoramento em sessões públicas, audiências etc.
- o)** Assessoramento no manuseio de sistemas federais, estaduais e próprios para cadastro e monitoramento de obras e outros que se fizerem necessários;
- p)** Assessoramento na realização de vistorias e elaboração de laudos técnicos dos bens imóveis das Unidades Gestoras;
- q)** Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos firmados para prestação de serviços relacionados com os prestados pela consultoria;
- r)** No mínimo 08 horas semanais, IN LOCO, em dias e horários a serem estabelecidos pelas respectivas Secretarias, de acordo com sua necessidade, sem mencionar o atendimento preciso através de mensagens, e-mail e forma remota.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

3.1. A vigência do futuro contrato administrativo será até 31/12/2021 a contar da data da sua assinatura.

3.2. Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II, alínea "d", do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço.

- 3.5. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 3.6. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ ____ (____), totalizado valor de R\$ ____ (____).
- 4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.
- 4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.
- 4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
- b) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento.
- c) Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- d) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado.
- e) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- f) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos.
- g) Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.
- h) Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros ao Município de Martinópolis (CE).
- i) Notificar extrajudicialmente e exigir da futura Contratada a substituição de qualquer profissional que vier fazer parte da equipe técnica que venha apresentar declínio na qualidade da prestação dos serviços e/ou que venha a apresentar conduta que contraria ética profissional.
- j) Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no futuro contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário ou TED ou cheque em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- b) Fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessária e indispensável à completa e perfeita elaboração dos Projetos.
- c) Realizar os projetos no prazo estipulado, observadas as normas técnicas vigentes e o disposto no presente Termo de Referência.
- d) Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.
- e) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração dos Projetos;
- f) Fornecer as ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA dos projetos apresentados;
- g) Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário.
- h) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- i) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avançados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- j) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;
- k) Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- l) Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.
- m) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- n) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- o) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- q) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daqueles cujos serviços sejam julgados inconvenientes.
- r) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- s) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e

quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;

t) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus advogados, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;

u) Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

v) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

w) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

x) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;

y) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

z) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

bb) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.

cc) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

ee) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

ff) Responsabilizar-se a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil e as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no presente Termo de Referência;

Após emissão da Ordem de serviço, a licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para início de execução dos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

FISCAL DO CONTRATO	CPF

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADO direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.3. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

8.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

8.3.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

8.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

- 8.4.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 8.4.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- 8.4.3. Não manter a proposta;
- 8.4.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
- 8.4.5. Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

8.5. 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, entre outros comportamentos e em especial quando:

- 8.5.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 8.5.2. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.5.3. Cometer fraude fiscal;
 - 8.5.4. Fraudar na execução do contrato
- 8.6.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 8.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

8.8. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

8.10. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESAS:

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis/Uruoca, Estado Ceará, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Martinópolis, CE, __ de _____ de 2021.

<p>CONTRATANTE</p> <p>ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE.....</p>	<p>CONTRATADA</p>
<p>Testemunhas:</p>	
<p>Nome:</p>	<p>Nome:</p>
<p>CPF:</p>	<p>CPF:</p>