



Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

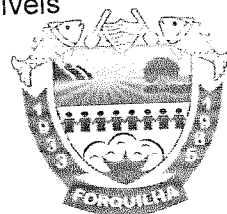
direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





118

Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

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);

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos das determinações em vigor;

A empresa contratada deverá entregar juntamente com nota fiscal, relatórios complementares e os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente;

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;

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





Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

tender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Manter preposto nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos;

As empresas concorrentes deverão ter conhecimento de todos os serviços que possa vir a ser executados;

A Contratada deverá contratar o pessoal a ser fornecido em seu nome e sob inteira responsabilidade, obrigando-se a observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

Na execução dos serviços, poderá haver interrupção das atividades normais, se combinado e aprovado pela Fiscalização, não cabendo nenhuma indenização ou pagamento extraordinário pelos serviços realizados fora do horário normal;

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa na execução do contrato, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus prepostos;

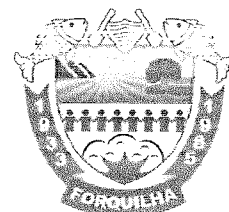
A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e/ou ao interesse do serviço público;

Zelar pelo patrimônio Municipal relacionado ao presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, bem como pelos eventuais que der causa;

Manter à frente dos trabalhos equipe técnica liderada por pessoal qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização;

Substituir qualquer elemento do quadro pessoal cuja permanência seja considerada inconveniente pela Fiscalização;





120

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratados.

A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

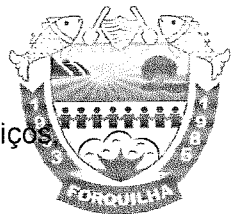
O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do serviço pretenso.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços nos termos abaixo.





121

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, conforme este Termo de Referência

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e de toda a documentação estabelecida neste termo de referência.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contratado e do órgão contratante;
- o período de entrega dos bens;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

Constatando-se, situação de irregularidade da contratada perante a regularidade fiscal e trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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





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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, Estadual e/ou Federal, sob a dotação orçamentária nº. 1201.04.122.0402.2.077, elemento de despesa nº 33.90.36.00 ou 33.90.39.00.

REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

GARANTIA DA EXECUÇÃO

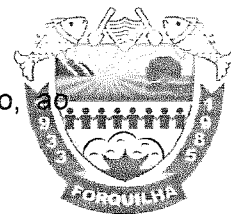
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

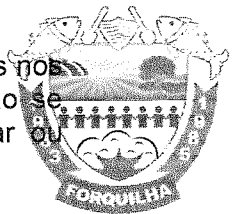
os danos que dela provierem para a Administração Pública;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

A sanção prevista será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou





124

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

OUTROS

Fica ao LOCATÁRIO, a responsabilidade em zelar pela conservação, limpeza do imóvel, efetuando as reformas necessárias para sua manutenção sendo que os gastos e pagamentos decorrentes da mesma correrão por conta do mesmo.

O LOCATÁRIO está obrigado a devolver o imóvel em perfeitas condições de limpeza, conservação e pintura, quando finda ou rescindida esta avença, conforme constante no termo de vistoria em anexo.

A contratante além do pagamento do aluguel responsabilizar-se-á ainda pelos pagamentos do consumo de água, luz segura contra incêndio, bem como dos tributos municipais que recaírem sobre o imóvel locado, inclusive IPTU;

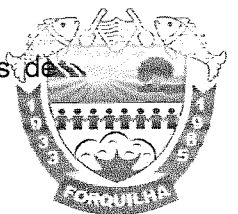
Realizar vistoria para comprovação os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

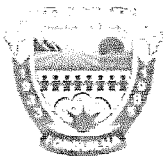
Ao fazer instalação, adaptação, inclusive colocação de luminosos, placas letreiros e cartazes devolver o imóvel no padrão em que recebeu da CONTRATADA, exceto com o prévio acordo entre as partes.

Manter o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza, para assim o devolver a contratada, ao fim do presente contrato, notadamente os serviços que se referem à conservação de pinturas, portas comuns, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, de acordo com o laudo de vistoria, assinado e anexado a este contrato, parte integrante do mesmo.

Encaminhar a contratada todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel.

Findo o contrato o contratante se obriga a apresentar a contratada os comprovantes de pagamento dos tributos e taxas sob seu encargo por força deste contrato;



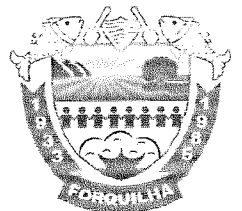


Providenciar os pagamentos à CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo; 125

A contratante poderá fazer benfeitorias e melhorias no imóvel de acordo com sua necessidade e em comum acordo com a contratada o que não deverá ônus para a contratada.

Transferir para o seu nome com base neste contrato, o cadastro de consumidor junto à Companhia de Energética do Ceará – ENEL e Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE, no prazo de 10(dez) dias úteis a partir do recebimento das chaves do Imóvel locado.

Todos os atos também estarão sujeitos a Lei Federal nº 8.245/1991, de 18 de outubro de 1991 (Lei do Inquilinato) e suas alterações posteriores.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

| | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão Responsável pela Contratação: | Secretaria de Administração e Planejamento |
| Responsável pela Contratação: | Dhian Carlos Lima Costa |
| Objeto: | Locação de imóvel na Sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha/CE |

- Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 29/2023, de 29 de dezembro de 2023.

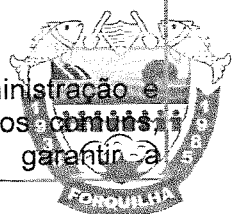
A locação de um imóvel na sede do município de Forquilha/CE para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento se faz necessária devido à falta de espaço físico adequado para o funcionamento dos serviços prestados por este órgão. Com a crescente demanda por serviços públicos e a necessidade de uma estrutura organizada e funcional, a locação de um imóvel torna-se imprescindível para garantir a eficiência e eficácia das atividades desempenhadas pela Secretaria.

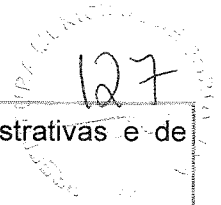
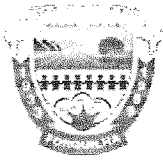
Além disso, a escolha de um imóvel na sede do município visa facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços prestados pela Secretaria, contribuindo para a melhoria do atendimento e para a transparência na gestão pública. Com um local adequado e bem localizado, será possível otimizar o trabalho dos servidores, garantindo um ambiente de trabalho mais adequado e propício para o desenvolvimento das atividades administrativas e de planejamento do município de Forquilha/CE. Assim, a locação do imóvel se mostra como uma medida necessária e estratégica para atender às demandas da Secretaria e garantir a qualidade dos serviços prestados à população.

Os serviços a serem contratados constituem-se em serviços, auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, inclusive, a contratação se alinha ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Órgão, pois visa apoiar institucionalmente a unidade administrativa com o fornecimento de informações, orientações e execuções de serviços para atendimento da legislação em vigor.

Classificação do Objeto:

A locação de imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a contratação pública visa garantir a





disponibilidade de espaço adequado para o funcionamento das atividades administrativas e de planejamento do município, de forma transparente e eficiente.

Descrição da Necessidade:

A locação de um imóvel na sede do município de Forquilha/CE se faz necessária para atender as demandas da Secretaria de Administração e Planejamento. Com a finalidade de garantir um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas, a contratação pública se torna essencial para atender as exigências da Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual:

Informamos que a locação de imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE ainda não está prevista no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.

Descrição dos requisitos da contratação:

1. O imóvel a ser locado deve atender às necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE, com espaço suficiente para abrigar as atividades e funcionários do órgão.
2. O imóvel deve estar localizado na sede do município de Forquilha/CE, de fácil acesso e em uma região segura e adequada para o funcionamento da Secretaria.
3. O contrato de locação deve ser formalizado por meio de processo licitatório, conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo a transparência e a competitividade na contratação.
4. O valor da locação do imóvel deve estar de acordo com os valores de mercado, evitando assim possíveis sobrepreços e garantindo a economicidade na contratação.
5. O contrato de locação deve estabelecer claramente as condições de uso do imóvel, as responsabilidades das partes envolvidas e os prazos de vigência do contrato.
6. O imóvel locado deve estar em boas condições de conservação e manutenção, garantindo assim o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE.

Levantamento de mercado:

O levantamento de mercado para a locação de imóvel na sede da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os imóveis disponíveis na região que atendam às necessidades da Secretaria, levando em consideração a localização, estrutura física, capacidade de atendimento e valor de mercado.

Além disso, é importante realizar uma análise detalhada dos contratos de locação existentes, verificando se há possibilidade de renovação ou rescisão, bem como avaliar a viabilidade de novas propostas de locação. O levantamento de mercado deve ser transparente e imparcial, garantindo a escolha do imóvel mais adequado e vantajoso para a Administração Pública, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Alinhamento entre a contratação e o planejamento





O processo de locação de imóvel para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE seguirá as fases estabelecidas pela lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o DFD (Documento de Formalização da Demanda) para identificar as necessidades e especificações do imóvel. Em seguida, será realizada a cotação de preços e o ETP (Estudo Técnico Preliminar) para avaliar as propostas e garantir a melhor escolha para a administração pública. Todo o processo será realizado de forma transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

Possíveis impactos ambientais e tratamentos

A locação de um imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE pode gerar impactos ambientais significativos. A utilização do imóvel pode resultar em aumento do consumo de energia elétrica, água e geração de resíduos, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa e para a degradação do meio ambiente.

Além disso, a localização do imóvel pode influenciar no deslocamento dos funcionários, aumentando o tráfego de veículos e a emissão de poluentes atmosféricos. A falta de infraestrutura adequada no entorno do imóvel, como áreas verdes e espaços de convivência, também pode impactar negativamente na qualidade de vida dos trabalhadores e no ecossistema local.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela locação do imóvel, é importante adotar medidas sustentáveis, como a implementação de práticas de economia de energia e água, a destinação correta dos resíduos gerados e a promoção do uso de transporte público ou de meios de transporte não poluentes pelos funcionários. Além disso, é fundamental realizar a manutenção adequada do imóvel e investir em projetos de compensação ambiental, como o plantio de árvores nativas na região. Assim, é possível garantir que a contratação pública seja realizada de forma responsável e sustentável.

Natureza da Contratação:

Os serviços a serem contratados, tratam-se de serviços comuns de locação de imóvel.

Duração Inicial do Contrato:

A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025.

Sustentabilidade:

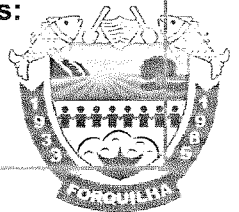
Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza comum.

Transição Contratual:

Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa deve conhecer profundamente:





129

Sem observações para este tipo de serviço.

Analizadas contratações anteriores e as realizadas recentemente com o mesmo escopo por outros órgãos municipais, após análise, verificou-se que o modelo adotado é o que mais se adequa às necessidades da Administração, sendo o quantitativo estimado conforme o quadro abaixo:

OBJETO:

Locação de imóvel na Sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha/CE.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1 | LOCAÇÃO DE IMÓVEL NA SEDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE FINALIDADE: ANEXO DA PREFEITURA COM MÍNIMO DE: 250 M ² (DUZENTOS E CINQUENTA METROS QUADRADOS) DE ÁREA, TENDO UMA BOA CONSERVAÇÃO COMO: REBOCADO, PINTADO, PISO CIMENTADO, COBERTURA ADEQUADA, POSSUIR VENTILAÇÃO NATURAL, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ADEQUADAS. 05 (CINCO) CÔMODOS E 01 (UM) BANHEIRO | MÊS | 12 |

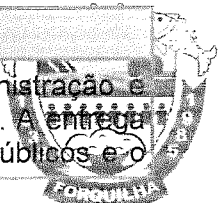
O valor estimado da locação será objeto de proposta dos proprietários e estará sujeito a laudo de avaliação pelo setor competente designado pela contratante.

O Locatário se obriga ao pagamento do aluguel mensal, bem como ao pagamento dos impostos e taxas, especialmente IPTU, taxa de água e energia elétrica.

A(s) Secretaria(s) Municipal(is) contratante(s) está(ão) sendo motivada(s) a invocar o instituto da contratação por meio da modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, tipo menor preço, com o intuito de recrutar empresas para suprir a demanda existente de contratação direta por meio de processo administrativo de chamamento público.

A solução para o objeto de contratação pública da locação de imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE consiste em realizar um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Serão avaliadas propostas que atendam aos requisitos técnicos e legais, garantindo a escolha do imóvel mais adequado e com o melhor custo-benefício para o município. A transparência, a competitividade e a eficiência serão os pilares desse processo, visando sempre o interesse público e a qualidade na prestação dos serviços.

A locação do imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE não pode ser entregue de forma fracionada. A entrega deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a continuidade dos serviços públicos e o





130

bom funcionamento da secretaria. É fundamental que o imóvel esteja disponível de forma integral e pronta para uso assim que o contrato for firmado.

Com a contratação pretendemos alcançar os resultados abaixo mencionados:

A contratação da locação de um imóvel na sede do município de Forquilha/CE para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento visa garantir um espaço adequado e funcional para o desenvolvimento das atividades administrativas e de planejamento do município. Com a escolha de um imóvel bem localizado e com infraestrutura adequada, espera-se proporcionar um ambiente de trabalho mais eficiente e confortável para os servidores, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Além disso, a realização de uma licitação para a contratação desse objeto está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece as normas e procedimentos para a contratação de bens e serviços pela administração pública. Dessa forma, a escolha do imóvel por meio de um processo licitatório transparente e competitivo garante a legalidade e a transparência na contratação, assegurando a igualdade de oportunidades para os interessados em participar do certame.

Por fim, a locação de um imóvel para a Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha contribui para a otimização dos recursos públicos, uma vez que a contratação de um imóvel adequado por meio de um processo licitatório garante a obtenção do melhor custo-benefício para a administração municipal. Assim, a escolha do imóvel por meio de uma licitação transparente e eficiente visa atender às necessidades da secretaria de forma econômica e eficaz.

1. Realizar levantamento das necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento para identificar o imóvel mais adequado para locação.
2. Elaborar termo de referência contendo as especificações técnicas do imóvel, prazos, valores e demais condições necessárias para a locação.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar imóveis disponíveis que atendam às necessidades da Secretaria e estejam dentro dos parâmetros estabelecidos no termo de referência.
4. Realizar visita técnica aos imóveis selecionados para verificar as condições de conservação, infraestrutura e adequação às necessidades da Secretaria.
5. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as obrigações do locador e locatário, procedimentos de fiscalização e gestão contratual.
6. Realizar análise jurídica do contrato de locação para garantir que esteja de acordo com a legislação vigente e proteja os interesses da Administração.
7. Realizar a devida publicidade do processo de locação, garantindo transparência e ampla concorrência entre os interessados.
8. Após a seleção do imóvel e celebração do contrato, monitorar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.





131

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A contratação de locação de imóvel na sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Forquilha/CE é uma medida necessária para garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos e o atendimento às demandas da população.

A Lei 14.133 de licitações estabelece os princípios e normas gerais para a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela administração pública, visando garantir a eficiência, a transparência e a economicidade nos processos licitatórios. Nesse sentido, a contratação da locação de imóvel deve ser realizada de forma transparente, competitiva e em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Para garantir a viabilidade da contratação desse objeto, é fundamental que o processo licitatório seja conduzido de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133, incluindo a elaboração de um projeto básico que defina as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, os critérios de seleção do imóvel, as condições de locação e os prazos de vigência do contrato.

Além disso, é importante que a licitação seja realizada de forma competitiva, com a participação de diversos interessados, garantindo a igualdade de condições e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. A avaliação das propostas deve considerar não apenas o preço, mas também a qualidade do imóvel, a localização, as condições de uso e as garantias oferecidas pelo locador.

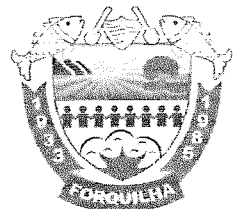
Por fim, é fundamental que o contrato de locação seja formalizado de acordo com as disposições legais, estabelecendo claramente as responsabilidades das partes, as obrigações contratuais, os prazos de vigência, as condições de rescisão e as penalidades em caso de descumprimento. A fiscalização do contrato deve ser realizada de forma eficiente, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas e a qualidade dos serviços.

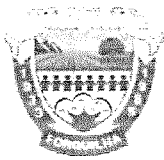
NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.





ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

A
Prefeitura Municipal de Forquilha
Secretaria de Administração e Planejamento
Comissão de Contratação

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO N° 2025.01.27.002.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa documentação exigida para chamamento para a execução dos serviços constantes do Edital de Chamamento Público N° 2025.01.27.002, , conforme planilha em anexo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1 | LOCAÇÃO DE IMÓVEL NA SEDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE FINALIDADE: ANEXO DA PREFEITURA COM MÍNIMO DE: 250 M ² (DUZENTOS E CINQUENTA METROS QUADRADOS) DE ÁREA, TENDO UMA BOA CONSERVAÇÃO COMO: REBOCADO, PINTADO, PISO CIMENTADO, COBERTURA ADEQUADA, POSSUIR VENTILAÇÃO NATURAL, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ADEQUADAS. 05 (CINCO) CÔMODOS E 01 (UM) BANHEIRO | MÊS | 12 |

VALOR MENSAL: R\$ _____ (_____)

12 (doze) meses

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)

ENDEREÇO: _____

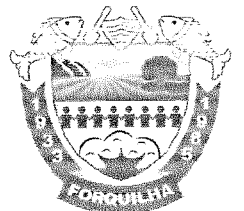
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Segue, em anexo, toda documentação requerida para habilitação, tudo, de acordo com o citado edital.

Finalizando, declaramos, sob as penas da Lei, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a nossa participação no referido processo.

Atenciosamente,

Nome do representante Legal
CPF N° _____ - _____





ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 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.

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

c) DECLARA, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

d) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Forquilha/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____





**ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
_____, MEDIANTE AS
CONDIÇÕES E CLÁUSULAS A SEGUIR
PACTUADAS:**

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.673.106/0001-03, neste ato representado pelo Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Administração e Planejamento, Sr.(a) _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no (CPF ou CNPJ) sob o nº _____, representado por _____, ao fim assinado, doravante denominado de **CONTRATADO**, de acordo com o Edital de Chamamento Público para Chamamento nº 2025.01.27.002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no Edital de Chamamento Público nº 2025.01.27.002, e na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto o Locação de imóvel na Sede para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1- O presente contrato tornar-se-á efetivo a partir de ____ de _____ de _____ e vigorará até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

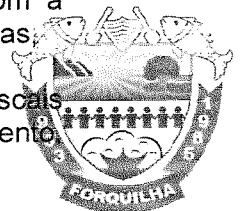
CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

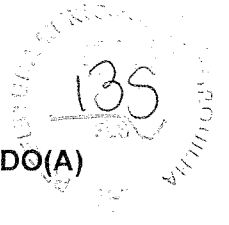
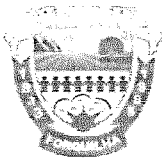
4.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo(a) Secretaria de Administração e Planejamento, conforme o acordado.





CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

5.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta de preços;

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) 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;

5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

5.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

5.8- 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 a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Administração e Planejamento por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Administração e Planejamento;

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

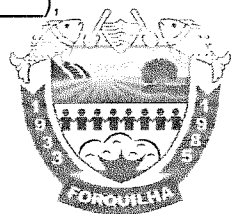
5.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

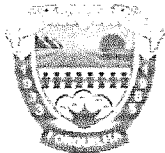
CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS REAJUSTES.

6.1- o valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme planilha anexa, parte integrante deste contrato.

(planilha)

ENDEREÇO DO IMÓVEL: _____





OUTROS

Fica ao LOCATÁRIO, a responsabilidade em zelar pela conservação, limpeza do imóvel, efetuando as reformas necessárias para sua manutenção sendo que os gastos e pagamentos decorrentes da mesma correrão por conta do mesmo.

O LOCATÁRIO está obrigado a devolver o imóvel em perfeitas condições de limpeza, conservação e pintura, quando finda ou rescindida esta avença, conforme constante no termo de vistoria em anexo.

A contratante além do pagamento do aluguel responsabilizar-se-á ainda pelos pagamentos do consumo de água, luz segura contra incêndio, bem como dos tributos municipais que recaírem sobre o imóvel locado, inclusive IPTU;

Realizar vistoria para comprovação os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

Ao fazer instalação, adaptação, inclusive colocação de luminosos, placas letreiros e cartazes devolver o imóvel no padrão em que recebeu da CONTRATADA, exceto com o prévio acordo entre as partes.

Manter o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza, para assim o devolver a contratada, ao fim do presente contrato, notadamente os serviços que se referem à conservação de pinturas, portas comuns, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, de acordo com o laudo de vistoria, assinado e anexado a este contrato, parte integrante do mesmo.

Encaminhar a contratada todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel.

Findo o contrato o contratante se obriga a apresentar a contratada os comprovantes de pagamento dos tributos e taxas sob seu encargo por força deste contrato;

Providenciar os pagamentos à CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo;

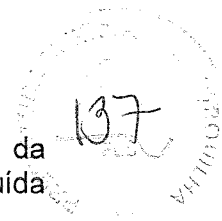
A contratante poderá fazer benfeitorias e melhorias no imóvel de acordo com sua necessidade e em comum acordo com a contratada o que não deverá ônus para a contratada.

Transferir para o seu nome com base neste contrato, o cadastro de consumidor junto à Companhia de Energética do Ceará – ENEL e Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE, no prazo de 10(dez) dias úteis a partir do recebimento das chaves do Imóvel locado.

Todos os atos também estarão sujeitos a Lei Federal nº 8.245/1991, de 18 de outubro de 1991 (Lei do Inquilinato) e suas alterações posteriores.

6.2- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo(a) Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha, que atestará a entrega do objeto licitado.





6.3-Os reajustes poderão ocorrer somente após decorrido 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com a variação oficial que vier a ser instituída para correção dos valores originalmente pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, estadual e federal, sob a dotação orçamentária nº 1201.04.122.0402.2.077, elemento de despesa 33.90.36.00 ou 33.90.39.00.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MODELOS DE DEXEÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1- O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1- A fiscalização do presente contrato será exercida por _____ fiscal de contrato, nomeada pela Portaria nº _____, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1-A rescisão contratual poderá ser:

13.1.2- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.1.3- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.1.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem que haja culpado(a) **CONTRATADO(A)**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.1.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





14.1-Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.2- O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021:

- a) Advertência
- b) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.4- A aplicação das sanções previstas neste termo, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado a Administração Pública.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1-Fica eleito o foro da Comarca de Forquilha, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Forquilha/CE, __de____de ____.

Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas da
Secretaria de Administração e
Planejamento
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:

