



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0-OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA PADRONIZADA DA LOGOMARCA MUNICIPAL E ABERTURA DE LETREIROS EM DIVERSOS EQUIPAMENTOS E DEMARCAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DESTA MUNICÍPIO.

1.1-ÓRGÃO GERENCIADOR: SEMED – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR

**1.2-ÓRGÃOS INTERESSADOS REQUISITANTE DO CERTAME: SEMUS - SECRETARIA DE SAÚDE
SEFIN- SECRETARIA DE FINANÇAS**

DEMUTRAN – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO

SEMA – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

GABINETE – GABINETE DO PREFEITO

SECULT – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

SETAS – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEPLAN – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SEAGRI – SECRETARIA DE AGRICULTURA

SEINFRA – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

1.2.1-ORIGEM, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, TIPO DE LICITAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.

1.3-O presente termo de referência é oriundo das Solicitações de Despesas, procedentes das Diversas Unidades Gestoras (secretarias), conforme especificação dos itens abaixo discriminados.

1.4-Deverá ser adotada a modalidade licitatória PREGÃO na forma PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, tendo com critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE, tudo com fundamento da Lei Nº. 10.520/02 c/c Lei Nº. 8.666/93.

1.5-TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço POR LOTE.

1.6-FORNECIMENTO: Por demanda.

2.0-JUSTIFICATIVA:

2.1-O objeto do presente Termo de Referência pauta-se na necessidade da garantia da eficácia da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA PADRONIZADA DA LOGOMARCA MUNICIPAL E ABERTURA DE LETREIROS EM DIVERSOS EQUIPAMENTOS E DEMARCAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS)**. Entendendo que o Município não dispõe de serviços desta natureza, recorre-se a terceirização, através de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

2.2-A Futura Contratação do Objeto deste Termo de Referência visa ao Atendimento da necessidade que a Administração Pública tem em padronizar a abertura de letreiros nos Equipamentos Públicos deste Município.

2.3-Os serviços a serem prestados visam em padronizar com identificação própria em todos os prédios utilizados pela administração no município de russas, sendo eles: postos de saúde; escolas da rede municipal de ensino; locais de execução dos programas da secretaria de assistência social; praças públicas; vias públicas; prédios de funcionamento administrativo; dentre outros.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



2.4-Os serviços serão realizados através das demandas solicitadas for cada unidade administrativa [secretaria] constante deste termo de referência, através de levantamento de cada equipamento que necessite de padronização através dos serviços de pinturas de logomarcas e abertura de letreiros.

2.5-Entendendo que o Município não dispõe de serviços desta natureza, recorre-se a terceirização, através de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

2.6-Vale salientar que o levantamento das quantidades se basearam no levantamento anual de cada unidade participante deste termo, baseado no consumo referente aos exercícios anteriores. Contudo, considerando a dificuldade no correto dimensionamento feito por antigas gestões do quantitativo a ser consumido, faz-se necessário um registro de preços para que a Administração não corra o risco de ter que fazer nova licitação alcançando preços inflacionados em decorrência do tempo, e sendo obrigado a fechar por valor superior ao encontrado no presente processo.

2.4-Vale salientar que as quantidades descritas no Termo de Referência, levou em conta, levantamento realizadas da secretaria destinada a demanda anual dos referidos serviços e a previsão do que pode ser necessário para consumo.

3.0-OBJETIVO:

Em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e que este Termo fora elaborado, para que o procedimento legal seja efetuado a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação em empresa para a aquisição do presente termo.

4.0-ESPECIFICAÇÕES DO LOTE E DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



LOTE ÚNICO

QUANTIDADE POR SECRETARIAS																					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEMED			SEMUS		SETAS					FUNDO GERAL						QUANT TOTAL		
			ENS. INF	ENS. FUND	GEREN	PAB	GER	CRAS-EST	CRAS-FEDE	CREAS/EST	CREAS/FEDE	SCFV	GER	GAB	SEFIN	SEMA	SEAGRI	SEPLAG		SECULT	SEINFRA
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, LOGOMARCA OFICIAL DA ADMINISTRAÇÃO.	M ²	110	110	44	44	44	22	22	11	11	11	11	22	22	22	22	44	88	682	
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, ABERTURA DE LETREIROS.	M ²	220	253	55	66	71,5	22	22	22	22	22	22	44	44	44	44	55	137,5	1.216	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, ARTE PADRÃO.	M ²	687,5	990	110	138	138	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	110	440	3.273	
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA ARTE GERAL.	M ²	440	440	132			66	66	66	66	66	66	0	0	0	0	132		1.529	
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E DEMARCAÇÃO DE QUDRAS POLIESPORTIVAS. (PREÇO POR M ²)	M ²	11317	17820														11000		40.137	
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA PEDESTRE COM 1.312 M2	SERVIÇO																			



7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA ESCOLA COM 240 M2.	SERVIÇO																		2	2
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA SETAS COM 280 M2.	SERVIÇO																		2	2
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA FAIXA DE PEDESTRE COM 80 M2.	SERVIÇO																		2	2
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA SINAL COM 72 M2.	SERVIÇO																		2	2
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA CADEIRANTES COM 8,5 M2.	SERVIÇO																		2	2
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE DEMARCAÇÃO PARA IDOSOS COM 8,5 M2.	SERVIÇO																		2	2
13	FAIXAS ELEVADAS COM 192 M2.	SERVIÇO																		2	2

Obs. 1: Os itens do objeto deste termo de referência foram agrupados em lotes levando em consideração os serviços requisitados. Cabe ressaltar que a presente separação não afeta o princípio da economicidade e não prejudica o ganho em escala, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93.

Obs. 2: Quanto à divisão técnica dos lotes os itens foram agrupados tendo em vista os mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para o objeto licitado, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

Obs. 3: No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de contratos a serem fiscalizados para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a UNID gestora não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor preço por lote.

Obs. 4: No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sob o regime de administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando o lote.



PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

maior parcela (lotes) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lotes do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5.0-REFERENCIAL DOS PREÇOS:

5.1-Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Russas/CE, anexadas aos autos deste processo.

6.0-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1-Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores.

6.2-Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

6.3-Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Russas do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;
- II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- III) Ata de fundação da cooperativa;
- IV) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- V) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- VII) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

- b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;
- b.2) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;
- b.3) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b.4) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- b.5) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
- b.6) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.
- b.7) **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.
- I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.
- C) REGULARIDADE FISCAL**
- c.1) CARTÃO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ;
- c.2) PROVA DE INSCRIÇÃO junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;
- c.3) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.
- I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.**
- II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**
- III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.**

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@ruccac.ce.gov.br



- c.4) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- c.5) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- c.7) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar **igualdade de CNPJ** ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.
- c.8) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.
- c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame.**
- D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- d.1) Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, sendo este último com firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão pelo concurso para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

F) HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS

- f.1) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f.2) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- f.3) Comprovante de Residência;
- f.4) Comprovante de regularidade perante a fazenda Municipal (Município de origem do Licitante);
- f.5) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- f.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) da licitante.
- f.7) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores.
- f.8) Declaração formal de que o licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.
- f.9) Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Russas do(s) licitante.
- f.10) Apresentar pelo menos **01 (um) atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Particular, este último, com firma reconhecida, comprovando aptidão pelo concurso para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por



PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original, nesse caso deverá ser realizado até o último dia útil anterior a abertura do certame, para que seja atestado a autenticidade do documento.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

7.0-DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1-Para o fornecimento dos serviços serão emitidas ordens de serviços, em conformidade com as propostas vencedoras.

7.2-A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrentes, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal.

7.3-As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

8.0-DO CONTRATO:

8.1-O Município de Russas, com a intervenção da SECRETARIA REQUISITANTE, assinará contrato com o detentor da ata de registro de preços, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

8.2-O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da Lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Russas, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

8.3-A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4-O contrato não poderá ser prorrogado quando:

1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados, no primeiro ano de vigência da contratação;
4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



8.5-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.6-A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.7-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.8-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.9-Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Russas, através do responsável pelo contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante autorização expressa da PMR.

8.10-Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

8.11-O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMR, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

8.12-Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.

8.13-Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

8.14-A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

8.15-Os serviços licitados passarão por devida aprovação, a ser realizada por membros da Prefeitura Municipal de Russas, para que os mesmos possam dar atesto, de que os serviços condizem com o almejado para contratação, objeto deste certame.

9.0-DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



9.1-A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

9.2-A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3-Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

9.4-A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE FORNECIMENTO, pela(s) Secretaria(s) Gestora(s), constando a quantidade de serviços a serem realizados.

9.5-CASO O FORNECEDOR NÃO TENHA EMPRESA OU FILIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO DE RUSSAS, A MESMA TERÁ QUE TER REPRESENTAÇÃO NO MUNICÍPIO PARA DESEMPENHAR O CONTRATO.

10.0-RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1-O contratado deverá entregar os serviços solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os serviços serão entregues nas seguintes condições:

- a) Nos locais determinados pela administração do presente processo licitatório indicado na Ordem de Compra;
 - b) O fornecimento do serviço deverá ser executado por demanda;
 - c) O fornecimento do serviço executado pela licitante vencedora estará sujeito à aceitação plena pelo órgão receptor, sendo que, a licitante vencedora deverá apresentar pelo menos 02 (dois) protótipos de cada serviço a ser executado, para que a secretária possa escolher conforme sua melhor conveniência.
- 10.2-O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços entregues.
- 10.3-Os serviços devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de serviço, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.
- 10.4-Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do da(s) unidade(s) gestora(s) do Município de Russas/CE.
- 10.5-As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a(s) unidade(s) gestora(s).
- 10.6-No caso de constatação da inadequação do serviço fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 10.7-Os serviços licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos-desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de



PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.8-O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.9-O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços entregues.

10.10-O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente entregues.

10.11-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.12-Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.13-Não produziu os resultados acordados;

10.14-Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.15-Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.16-O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.18-A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.19-Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

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

11.0-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1-Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.

11.2-Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

11.3-Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4-Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- 11.5-Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 11.6-Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas.
- 11.7-Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 11.8-Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.
- 11.9-Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.10-Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.11-Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- 12.0-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 12.1-Entregar os serviços objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.4-Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 12.5-Substituir, às suas expensas, o produto fornecido em que se verificarem vícios ou impurezas destoantes do padrão normal;
- 12.6-Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 12.7-Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do Contrato inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem com os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- 12.8-Utilizar, na execução do presente Contrato, somente pessoal em situação trabalhista e securitária regular;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com o CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa anuência;
- Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.
- 12.9-Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.
- 12.10-A contratada na realização dos serviços deverá utilizar equipamentos de segurança o material adequados para a prestação dos serviços, bem como, matéria prima de ótima qualidade.



PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

12.11- A contratada será responsável pelos custos o deslocamento e eventuais hospedagens a seus funcionários, bem como o transporte de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços.

12.12-Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

12.13-CASO O FORNECEDOR NÃO TENHA EMPRESA OU FILIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO DE RUSSAS, A MESMA TERÁ QUE TER REPRESENTAÇÃO NO MUNICÍPIO PARA DESEMPENHAR O CONTRATO.

13.0-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1-0 prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

13.2-0 pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

13.3-0 "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5-Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6-Não produziu os resultados acordados;

13.7-Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.8-Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

13.9-0 pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.11-A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.11-Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

14.0-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

15.0-GESTOR DO CONTRATO:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



15.1-A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

16.0-DO FORO:

16.1-Fica eleito o foro da Comarca de Russas, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@nuccas.ce.gov.br



Prefeitura de
Russas



ANEXO

AO TERMO DE

REFERÊNCIA

LOYOUT

SERVIÇOS DE

PINTURA

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitapmrussas@gmail.com

MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL



Prefeitura de Russas

A mudança se faz com trabalho

0000000000

BRASÃO



A revitalização do brasão de Russas passou por algumas modificações que levaram desde a retirada de duas faixas, a primeira ao qual continha a localização Russas Ceará e a última que tinha a informação da data de emancipação do município, sendo que agora estas informações estão em uma única faixa, juntamente com as palavras em Latim, Demus In Labore (Finalmente, no Trabalho - segundo o google tradutor).

Os traços do novo brasão ficaram mais suaves, deixando os símbolos com mais evidência. Além disso, revitalizamos os elementos: a carnaúba, o algodão e o rio, que ganharam traços suaves e um novo estilo, sendo que trabalhamos o conceito Flat neles. A faixa por ser apenas uma, deixamos com um degradê mais brando e com duas abas laterais, onde foram inseridas as informações: Russas e o Ano da Emancipação.

Por fim, a marca não perdeu nenhum dos elementos, apenas os ajustamos dentro de uma peça mais compacta, que pudesse ser inserida em qualquer material, sem perder tanto a visibilidade dos elementos e leitura das informações principais, assim como, viemos buscar uma identificação com a nova gestão, mudança, trabalho, melhoria, tecnologia e inovação.

0000000000



●●●●●●●●

ASSINATURA



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



●●●●●●●●

ASSINATURA CONJUNTA



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho

SECRETARIA DE
INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS URBANOS

SECRETARIA DO
TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho





ASSINATURA VERSÃO POSITIVA/NEGATIVA

POSITIVA



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho

NEGATIVA



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho



Prefeitura de
Russas
A mudança se faz com trabalho

ASSINATURA INVERTIDA



SEMUS
Prefeitura de Russas



SEGEPE
SECRETARIA DE GESTÃO
DE PESSOAS



SEGOV
Prefeitura de Russas



SEFIN
SECRETARIA DE
FINANÇAS



SEINFRA
SECRETARIA DE
INFRAESTRUTURA
E SERVIÇOS URBANOS

PINTURAS DE DEMARCAÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS

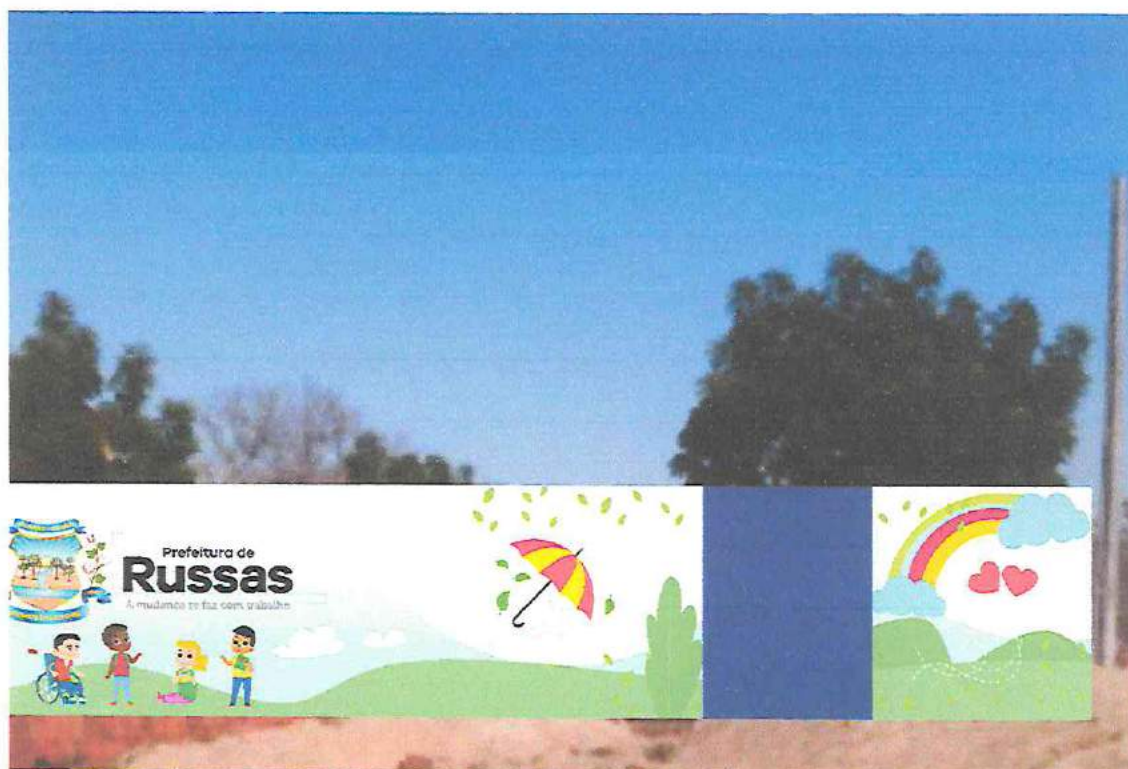
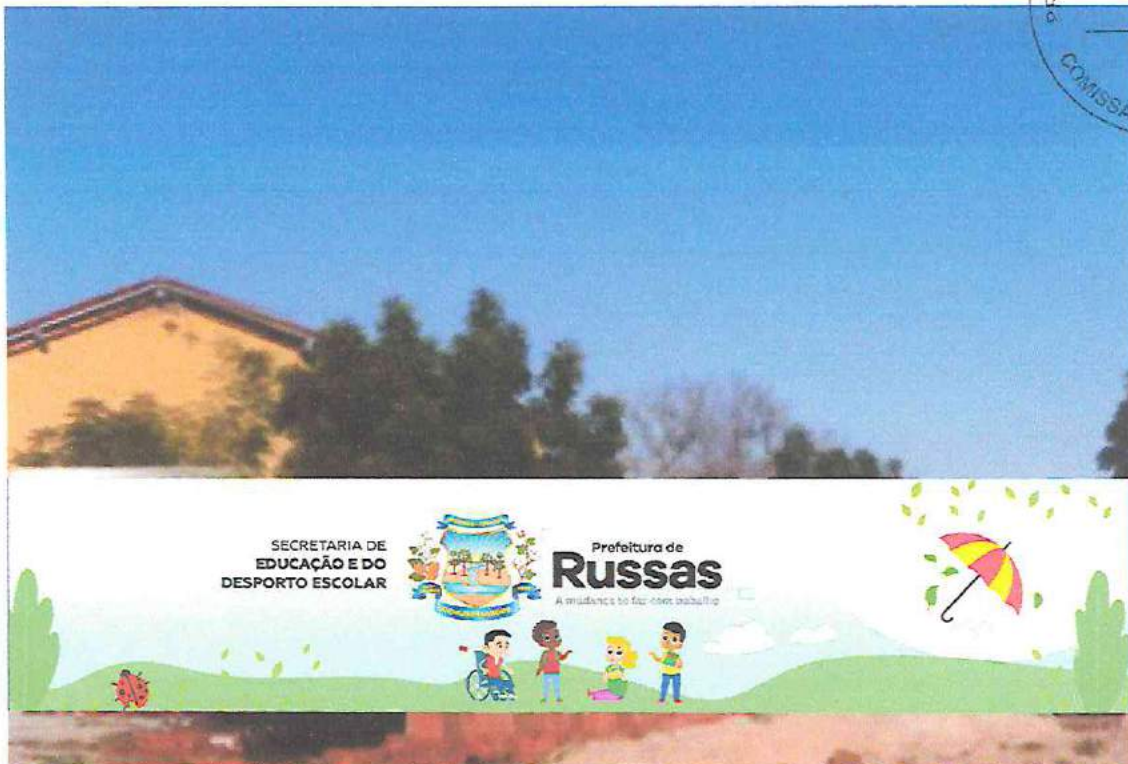


PINTURAS ARTE EM GERAL

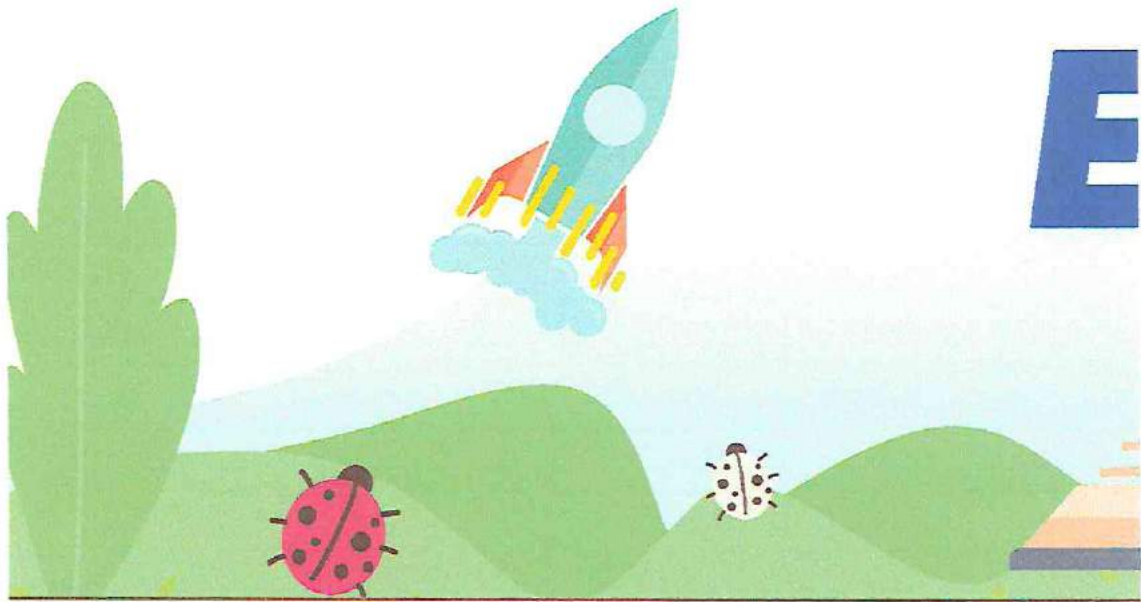


APLICAÇÃO

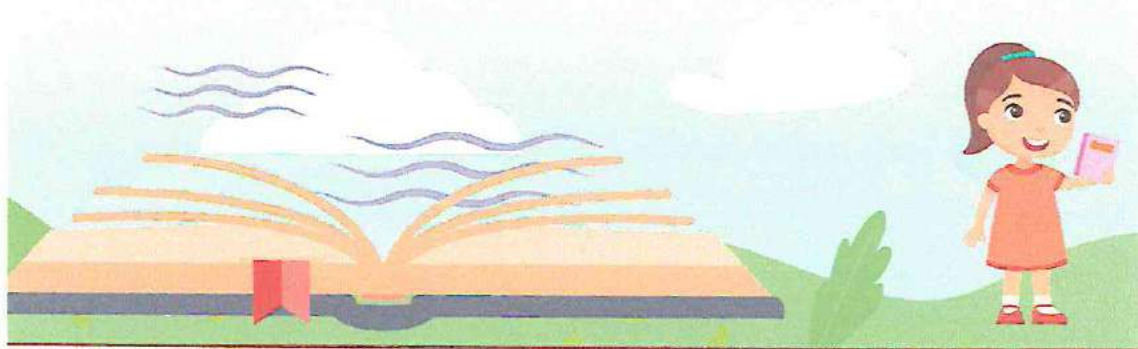




DETALHES DA ARTE



ESCOLA M

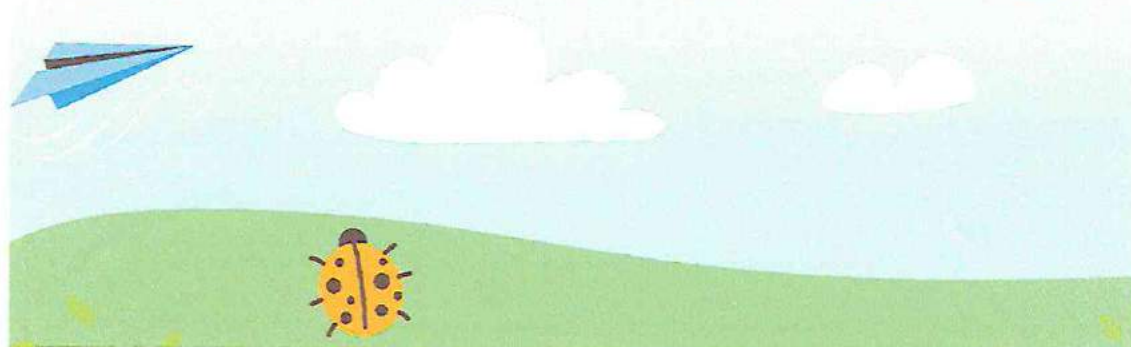




MUNICIPAL

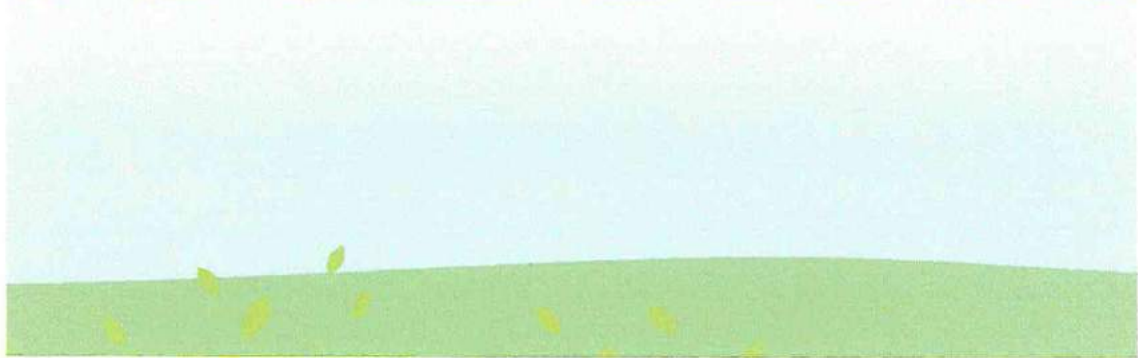


ADOLFO JO





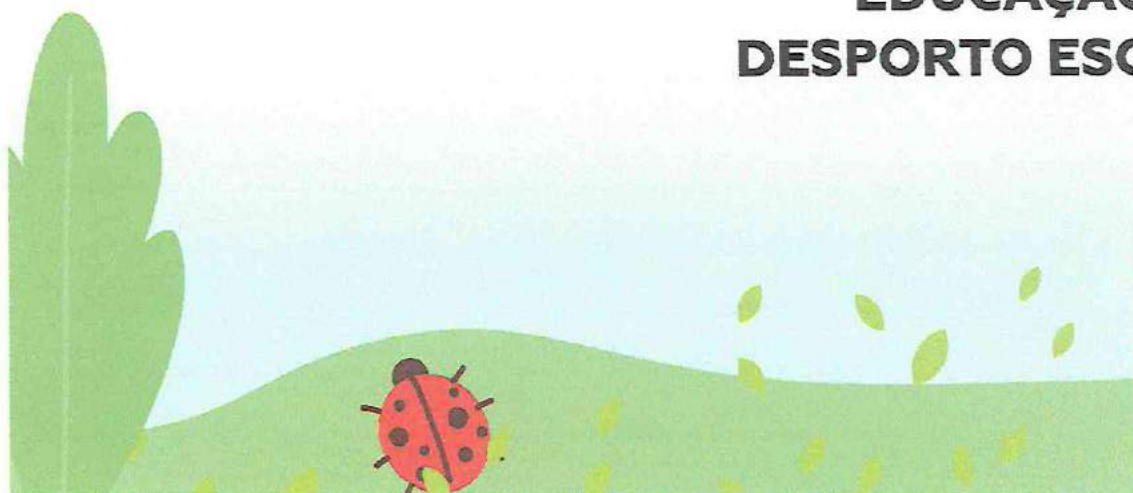
JOSÉ DA SI



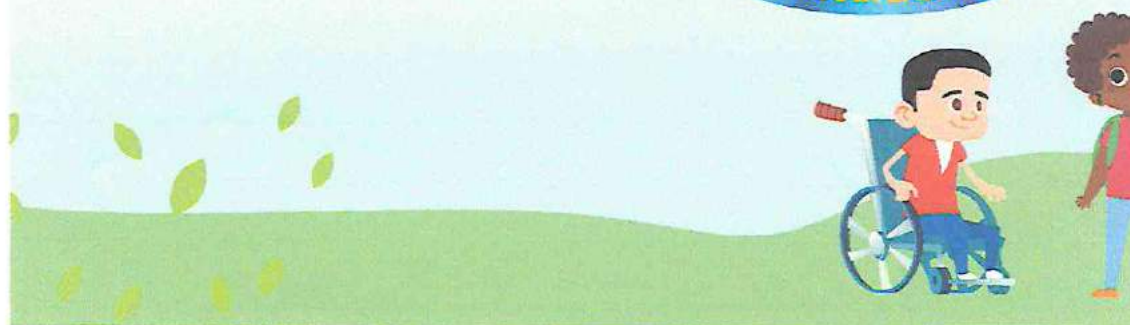
LVA



**SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO
E DO ESPORTE ESCOLAR**



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E DO
ESPORTE ESCOLAR**





Prefeitura de **Russas**

A mudança se faz com trabalho





LAYOUT

