



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL – Nº 020/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

Data de Abertura: 25/04/2019, às 11:00

no sítio [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) e [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CAPINA E ROÇO PARA EXECUÇÃO DO MUTIRÃO DE COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.**

**VALOR ESTIMADO:**

**R\$ \$ 4.350.128,22 (Quatro milhões, trezentos e cinquenta mil, cento e vinte e oito reais e vinte dois centavos)**

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	SIM	GLOBAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

- Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica que desenvolva atividade econômica compatível com o objeto da contratação, conforme disposições fixadas no Edital e seus anexos, conforme previsto no CAPÍTULO II deste edital.

\* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

PRAZO DE INÍCIO	FORMA DE PAGAMENTO	VALIDADE DA PROPOSTA	VIGÊNCIA
<b>ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ENTREGA DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACEITE PELA SECRETARIA CONTRATANTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL CORRESPONDENTE E DOCUMENTOS FISCAIS ESTABELECIDOS NO TERMO CONTRATUAL.	<b>120 (CENTO E VINTE) DIAS</b>	12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?
NÃO	NÃO	NÃO
DATA DA SESSÃO: 25/04/2019, às 11:00h.		
<b>PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:</b>		
Até 23/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
<b>IMPUGNAÇÕES:</b>		
Até 23/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
<b>Local de entrega dos serviços</b>		
No município de Floriano-PI, em local a ser designado pela unidade requisitante.		



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS**

**EDITAL PP N° 020/2019**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

REP. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL**

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi cópia do Edital e seus anexos relativos à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2019**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às **11:00h (onze horas)** do dia **25/04/2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada no Centro Administrativo do Município de Floriano-PI, localizado na Rua Marques da Rocha, nº 1160 – Centro – Floriano-PI.

Floriano(PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

**AVISO IMPORTANTE:**

Os licitantes que retirarem o Edital no Sítio do Tribunal de Contas do Estado – TCE-PI, solicitamos a V.S.<sup>a</sup> preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br)

A não remessa de recibo exige a Comissão da comunicação pessoal de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PP**

**Nº 020/2019**

**Menor Preço Por GLOBAL**

**Processo Administrativo**

**Nº 001.0002807/2019**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DO MUTIRÃO DE COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.**

**DATA/HORA DA SESSÃO:**

**24 de abril de 2019 – 08:30h**

[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 020/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0002807/2019**

O **MUNICÍPIO DE FLORIANO, ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petrônio Portela Nunes, s/n, Centro, Floriano – PI, CNPJ nº 06.554.067/0001-54, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, com preços a serem registrados em **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado em sessão pública e conduzido por servidor municipal, denominado Pregoeiro (a), através da portaria nº 911/2019, de 04 de fevereiro de 2019, cujo procedimento será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993; e ainda pelas disposições estabelecidas nesse Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**DATA DE ABERTURA: 25 de abril de 2019.**

**HORÁRIO: 11:30h**

**LOCAL:** Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada no Centro Administrativo, a Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, Floriano-PI.

**INFORMAÇÕES:** E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136

#### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CAPINA E ROÇO PARA EXECUÇÃO DO MUTIRÃO DE COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.**

#### **CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO:**

1. Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica que desenvolva atividade econômica compatível com o objeto da contratação, conforme disposições fixadas no Edital e seus anexos.
2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 127, de agosto de 2007 e Lei Complementar nº. 128, de dezembro de 2008.
3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
  - 3.1. Os empresários e as empresas que se encontrarem sob falência ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em fase de dissolução ou liquidação, conforme Lei nº 11.101/2005;
  - 3.2. Empresas e empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, inclusive verificado junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011;
  - 3.3. Empresas declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, e que não tenha sua



idoneidade restabelecida, inclusive verificada junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

3.4 Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Prefeitura Municipal de Floriano- PMF-PI.

3.5. Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6. Pessoa física, mesmo que em grupo;

4. Pela simples participação na presente licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital.

### CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Pregão Presencial – PP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município de Floriano-PI.

2. Para os efeitos deste Pregão Presencial, são adotadas as seguintes definições:

I – Órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para pregão presencial dele decorrente;

II – Órgão participante – órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do pregão presencial

III – Órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma.

3. O Pregão Presencial será o meio utilizado neste procedimento em virtude:

I – Das características do bem ou serviço e haver necessidade de contratações frequentes;

II – Por ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – Por ser conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

c) Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data a ser marcada pela Pregoeira com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

#### 2. Para o credenciamento, as licitantes participantes, deverão apresentar:

a) Tratando-se de **representante legal**: o estatuto social e aditivo, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física ou documento equivalente que contenha foto, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e cartão do CNPJ.

b) Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no 3.2.1.(o estatuto social),



contrato social e aditivos ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física ou documento equivalente que contenha foto, que comprove os poderes do mandante para a outorga. E cartão do CNPJ. A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

c) A fruição dos benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte fica condicionada à comprovação prévia, pela licitante, de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e Decreto Municipal 004/2018, conforme exigências abaixo:

**c.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, caso queiram gozar do benefício previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, em separado, o comprovante de inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias da data da sessão;**

**c.2) Declaração firmada pelo Representante Legal ou por seu Procurador afirmando sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como declaração de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.**

d) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

e) Na hipótese do item c.1 deste capítulo, não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

f) A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, salvo se a licitação for destinada a esse tipo de empresa.

g) Antes de iniciar a abertura das propostas o presidente da comissão de licitação ou o pregoeiro comunicará aos presentes, na sessão pública da licitação quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

**h) Os licitantes deverão apresentar, ainda, Declaração de Localização e Funcionamento que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo sugerido no Edital.**

**i) E Declaração firmada pelo representante legal ou pelo procurador, caso tenha poderes para isso, de que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e de que não está impedida de contratar com a administração pública e nem foi declarada inidônea, conforme modelo sugerido no Edital.**

3. A licitante que não apresentar, no ato do credenciamento, a documentação a que se refere a alínea “c” do subitem 1.2 acima, decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não podendo usufruir do tratamento diferenciado e do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

4. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma licitante.

5. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na fase de lances, não a impedindo de participar do certame, sendo considerada a oferta inicialmente apresentada na proposta.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

6. Os documentos descritos acima deverão ser apresentados fora dos envelopes.
7. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão os envelopes de propostas, contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
8. Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.
9. A ausência da Declaração descrita na alínea “h” e “i” do subitem 1.2 não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal desta faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não está impedida de contratar com a administração pública e que no endereço indicado nos documentos apresentados pela proponente funciona regularmente a sede da proponente.
10. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, não cabe à desistência da proposta, salvo nos casos de erros na formulação das propostas que possam comprometer a correta execução do objeto.
11. **Iniciada a abertura dos envelopes de proposta não será permitida a participação de Licitantes retardatários.**

**CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido neste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 1 e 2.**
  - 1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.
2. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.
  - 2.1 Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.
3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome e CNPJ da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ /2019  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) E CNPJ  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ /2019  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) E CNPJ  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO





- d) A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

**4.1. A proposta comercial deverá ser entregue em 1 (uma) via, observando as disposições fixadas no Edital e seus anexos.**

5. Os documentos necessários à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

**CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:**

1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos, que deste fazem parte integrantes como transcritos.

1.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

I. Número do Pregão e Processo Administrativo Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

II. Qualificação completa da empresa e os dados pessoais (NOME, RG, CPF, E-MAIL E TELEFONE) do representante da proponente, habilitado para responder pela empresa junto ao Município de Floriano-PI;

III. Descrição completa e detalhada do item cotado, especificando o nome/marca/modelo e relação de acessórios de maneira a demonstrar que o item cotado atende às especificações técnicas constantes do Anexo I deste edital.

IV. Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado no item, em moeda corrente nacional, sendo no valor total em algarismos e por extenso.

**V. Declaração expressa atestando que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, licenciamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto desta licitação.**

**VI. Prazo de validade da Proposta de preços 120 dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.**

**VII. TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE DECLARANDO QUE TOMOU CONHECIMENTO PRÉVIO DE QUE NOS PREÇOS DOS SERVIÇOS JÁ ESTÃO INCLUSAS TODAS AS DESPESAS, OBSERVANDO AINDA OS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS, RECONHECENDO O DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CANCELAR O CONTRATO EM CASO DE DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DOS PRAZOS; ENTREGA COM ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES FIXADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.**

**VIII. Apresentar declaração afirmando que manterá a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, mesmo que o Município esteja em atraso com o pagamento, por mais de 90 (noventa) dias com a Licitante.**

**IX. As declarações exigidas neste Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, devendo ser assinadas pelo representante legal ou pelo procurador (legalmente habilitado) e não constitui cláusula restritiva à competitividade, podendo inclusive, eventual omissão, ser suprida durante a sessão de processamento do Pregão, com o devido registro na Ata da sessão.**



2. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme anexo deste edital, não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

3. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada ITEM, conforme disposto no Edital.

4. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da realização do certame.

4.1. Decorridos 120 (cento e vinte) dias de proclamado o resultado final do certame, sem que haja convocação para assinatura do Contrato com a O MUNICÍPIO DE FLORIANO – PMF-PI, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

**5. Se a proposta apresentar especificação incompleta, a proposta será rejeitada e a licitante desclassificada.**

6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do item ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, levando-se em conta o princípio da competitividade e eficiência, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

7. Prazo de validade dos preços ofertados, que será de 12 (doze) meses, admitidas às ressalvas legais (**inciso II, art. 57- Lei 8.666/93**) contados da data de publicação do Extrato Parcial que será formulado em acordo com a Ata de Registro Geral, a qual deverá conter as cláusulas essenciais ao contrato (art. 55 Lei 8.666/93). A Ata terá validade para todos os efeitos como se no extrato transcrito

8. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

9. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

10. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

**11 A proposta de preços deverá estar acompanhada da Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.**

11.1. A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.

12. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência do contrato, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, desde que autorizados por lei conforme art. 65 da lei 8.666/93.

13. Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº. 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

14. Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto e dos preços oferecidos sem rasuras;

15. Os envelopes (documentos habilitação e propostas de preços) serão entregues ao pregoeiro depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;

## **CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;**

2. O licitante deverá apresentar **(na ordem como segue abaixo)** os seguintes Documentos de Habilitação:



## I. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de Diretoria em exercício.

## II. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade de situação para com a Seguridade Social e tributos federais;

### g) Quanto a **Fazenda Municipal**:

- e1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- e2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

### h) Quanto a **Fazenda Estadual**:

- f1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- f2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, dentro do prazo de validade;

## III. QUANTO A SITUAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado ou autenticado pela Junta Comercial e com o selo do CRC ou a DHP e termo de abertura e encerramento do balanço e certidão de regularidade profissional do contador, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para empresas constituídas no mesmo exercício deveram apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado e com o selo do CRC ou a DHP.

b) Certidão de Concordata ou falência, dentro do prazo de validade, devidamente expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

## IV. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Licitante forneceu produtos “compatíveis”, com o objeto deste Pregão.

- a.1) Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, este (s) deverá (ão) estar com a assinatura do emitente devidamente reconhecida em cartório.



a.2) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica, que poderá ser apurada através de diligência da própria Comissão de Licitação, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

## V. OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração Única elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento dos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo em anexo e de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, conforme modelo anexo, de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002 (ANEXOS IV e V).

a.1) A Declaração consignada na alínea “a” deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

a.2) A ausência da Declaração Única nos documentos de habilitação poderá ser suprida durante a sessão, desde que o licitante a faça constar na Ata da sessão.

**b) Alvará** de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante, dentro do prazo de validade.

c) Apresentar consulta realizada CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS), do portal da transparência, informando que a licitante não possui restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, no Sítio: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/12anções/ceis>;

a) Apresentar certidão fornecida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade fornecida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no sítio: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Apresentar Certidão negativa de inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União, certificando que a Licitante não consta na lista de inidôneos para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, conforme previsto no artigo 46 da [Lei nº 8.443/92](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/lei_8443_92.htm), no Sítio: <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>.

3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4. Em se tratando de **microempresas e das empresas de pequeno porte**, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. **Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** (Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);

5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas mencionada no item anterior, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Floriano-PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014);

6. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## **CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

### **I – DO PROCEDIMENTO:**

1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
2. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.
3. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
  - 3.1. Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro.
4. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada lote ou item, conforme disposto no preâmbulo do Edital;
5. Fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta os itens que deseja fornecer, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor do lote, o preço cotado também ficará registrado para o item.
6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.
  - 6.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

### **II. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- i. Serão classificadas, a critério do Pregoeiro – de acordo com interesse público e a conveniência administrativa – as propostas de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- ii. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- iii. No entanto, em face do interesse público e, considerando os princípios da competitividade e eficiência, poderá o Pregoeiro classificar todas as propostas apresentadas, além das que estejam em conformidade com às alíneas **a** e **b** deste tópico, para participarem da etapa de lances.

### **III – DOS LANCES VERBAIS**

1. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço;
2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;
3. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;



4. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
8. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias fixadas no Edital;
9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
10. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, não comparecer para assinar o contrato, não cumprir com as condições de execução do objeto, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

#### **IV. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA ME OU EPP**

1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006);
2. **Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;**
3. Para efeito do disposto no subitem acima (Art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
  - I – **A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**
  - II – **Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**
  - III. **No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**
3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem c acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
4. **A condição prevista nesse tópico somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.**
5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

#### **V – DO JULGAMENTO:**

1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GLOBAL.**



2. Casos não se realizem lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

2.1 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

2.2 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificada o atendimento das condições de habilitação do licitante que a tiver formulado.

2.3 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

2.4 Se a proposta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.

2.5 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

2.7 **Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.**

2.7 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

2.8 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não se refiram a documentos com data posterior a abertura do certame, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou.

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações:

2.9 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.10 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste EDITAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes, dessa etapa, declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo no caso de erros devidamente justificados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital e na legislação aplicável a matéria;

**6. A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços unitários dos materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido, podendo inclusive realizar diligência ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados e informações apresentadas pelos licitantes a fim de conferir a autenticidade da fonte em garantia do objeto**, consoante disposto na Lei nº 8.666/93.

7. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos lotes/itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens/lotos.



8. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a complementação de informações inseridas em documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações ou apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação, sendo que, neste caso o Pregoeiro decidirá sobre o prazo a ser concedido à licitante para a comprovação de habilitação.

9. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada, não sendo possível a inserção de documentos que, por disposição editalícias, deveriam constar, obrigatoriamente, nos envelopes da licitante.

10. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

11. A Pregoeira poderá, se necessário, suspender a sessão para analisar as propostas ou documentos, bem como para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material/serviço objeto deste Pregão, a fim de obter parecer ou informação que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos/serviços cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

13. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada e rescindida a contratação conforme o caso;

14. Depois de concluída a sessão, em especial a rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

**15. Após o encerramento da negociação ou rodada de lances, a Pregoeira perguntará aos licitantes, obedecida as ordem de classificação, qual dos licitantes presentes aceitam cotar os bens objeto desta licitação com preços iguais ao do licitante vencedor, momento no qual será encerrada a classificação final do certame.**

## **CAPÍTULO X – DA IMPUGNAÇÃO**

1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital de licitação, na forma da Lei 8.666/93.

1.1 A petição será dirigida à autoridade subscriptora do Edital, que decidirá no prazo de três dias úteis, conforme prevê a legislação.

2. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

2.1 A autoridade subscriptora do Edital, neste caso, decidirá no prazo de 24 horas.

3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **CAPÍTULO XI – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL.**





1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.
3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório a(s) licitante(s) vencedora(s).
6. Os preços ofertados por item, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.
7. A licitante que convocada para assinar o Termo Contratual e deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, decairá do direito de contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.
8. Colhidas as assinaturas, o Pregoeiro providenciará a imediata publicação do extrato de contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

## **CAPÍTULO XII – DO CONTRATO**

1. O contrato terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.
  - 1.1 A critério da Municipalidade poderá ser firmado contrato entre o município de Floriano-PI, e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital (Anexo II), bem como a sua substituição por instrumento similar.
2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.
3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
4. A publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, às expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.
5. O contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos e supressões do objeto do presente Pregão até 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o § 1º Art. 65 da Lei 8.666/93.
6. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e observado o artigo 79 da referida Lei.
7. A rescisão do contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/93.
8. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo município de Floriano-PI, através do fiscal de contrato designado pela mesma, procedendo ao registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.



9. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

11. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do cadastro de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme o caso.

### **CAPÍTULO XIII – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do poder municipal requisitante.

1.1. A autorização de fornecimento de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI, **através da secretaria requisitante**, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento ou ainda por Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e Contrato.

2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do serviço quando requisitado, no prazo previsto no Termo de Referência do Edital, a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita em estabelecimento comercial sediada na zona urbana da cidade de Floriano-PI, correndo por conta da Contratada as despesas com o fornecimento do objeto, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

5. Por ocasião do abastecimento, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura de identificação do servidor do Contratante responsável pelo abastecimento.

6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para a Administração.

7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.



8. Os preços contratados não obriga a Administração a adquirir os serviços contratados, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento do objeto licitado.

## **CAPÍTULO XVI – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO.**

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Prefeitura Floriano – PMF-PI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

4. Os pagamentos serão feitos através transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

5. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CNDT;
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

## **CAPÍTULO XVII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

2.1 Advertência.

2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos uma vez comunicada oficialmente.

2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.



4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

## **CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todos e quaisquer pedidos de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

2. Considerando o uso visão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração pública.

4. À Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

6.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

8. O contrato oriundo desta licitação será divulgada no Diário Oficial do Município.

9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM, na forma legal.

10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após da publicação do contrato, sendo posteriormente enviados para reciclagem ou destruídos.

11. Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

12. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sendo objeto de comunicação aos representantes das empresas envolvidas.

13. Omissões, equívocos meramente formais, erros de digitação, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

14. Se a empresa, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão contratante.

15. Todos os itens referentes a cada objeto serão negociados, na etapa de lances, conforme disposto no preâmbulo do Edital, a fim de otimizar os trabalhos da equipe, exceto quando por total impossibilidade fática, podendo o pregoeiro definir na sessão a composição de cada lote e/ou item a ser negociado, conforme cada caso.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de FLORIANO – Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

18. Integram este Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Cumprimento aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Única (Esta deve ser entregue no Envelope nº 2)
- f) g) Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento.
  
- i) Anexo IX – Modelo de Proposta

Floriano-PI, 09 de abril de 2019.

**Francisca Michelle dos Santos Silva**  
Pregoeira CPL/PMF-PI

Visto:

**Júlio Cesar da Silva Ferreira**

Sec. De Administração e Planejamento de Floriano-PI



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na execução dos serviços de limpeza, capina e roço para execução do mutirão de combate ao mosquito *Aedes Aegypti* no município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

### 2. CONCEITUAÇÃO:

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

**2.1 SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**2.2 TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

**2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo Único, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

**2.4 SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

**2.5 REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

**2.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

**2.7 INSUMOS DE MÃO DE OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

**2.8 INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**2.9 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS**, são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

**2.10 LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;



**2.11 TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

**2.12 FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Secretaria da Requisitante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

**2.13 INSTRUMENTO LEGAL** é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

**2.14 REPACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório, com data vinculada à vigência do contrato, para atualizar os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva;

**2.15 ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Secretaria Requisitante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**2.16- POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

**2.17- PREPOSTO** é o representante da contratada, aceito pelo Município, para acompanhar a execução do contrato no local dos serviços.

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A demanda por esses serviços ocorre em razão das Secretarias Municipais não possuírem, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções de trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, uma vez que o mutirão que se realiza todos os anos vem surtindo efeito concreto na eliminação dos focos do mosquito *Aedes Aegypti*, impossibilitando o surgimento de doenças como: DENGUE, ZIKA VÍRUS, CHIKUNGUNYA E FEBRE AMARELA no município de Floriano, proporcionando boas condições de saúde para a população. O lixo coletado será encaminhado para o aterro sanitário do município de Floriano-PI.

2.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, desincumbindo servidores e dirigentes do Município de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, para apenas gerenciar para que sejam realizados em conformidade às suas necessidades.

2.5. Os serviços estabelecidos neste Termo de Referência são imprescindíveis para a saúde pública do Município, através de execução indireta, visto tratar-se de atividade não finalista do órgão requerente. Ressalte-se, ainda, o fato de a Administração Pública não possuir efetivo suficiente para tal fim, de modo que a contratação do mencionado serviço se configura vantajosa à Administração.

2.6. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação do serviço em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a "proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências do edital". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela contratada, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.



2.8 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviço comum, para fins de contratação por meio de pregão, isto é, trata-se de bem cujo padrão de qualidade e desempenho do mesmo pode ser aferido por intermédio de uma pesquisa de mercado.

2.8 Nas licitações que tenham por objeto aquisições de bens ou serviços comuns, para garantia de uma contratação mais econômica, ágil, segura, eficiente e vantajosa para o setor público, sugere-se a utilização da modalidade Pregão Presencial nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002. Para atender aos moldes da presente contratação, a licitação deve perquirir o menor preço por lote. O pregão presencial é o mais indicado, pois permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos de aquisição de serviços terceirizados, além de que o pregão presencial permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Desta forma, opta-se pela utilização do pregão em sua modalidade PRESENCIAL com o objetivo maior de atender os dispositivos legais já citados e de salvaguardar os interesses econômicos do Município.

### **3. DA PROPOSTA**

- 3.1 Atendendo ao interesse da Administração Pública, o que possibilitará em razão da quantidade requerida para aquisição, uma melhor negociação, obtendo-se a redução tanto dos preços, como consequentemente dos custos;
- 3.2 De acordo com o modelo de proposta de preços, as licitantes deverão encaminhar suas propostas seguindo os itens estabelecidos neste termo de referência;
- 3.3 Para que o item seja aceito, deverá ter valores iguais ou inferiores aos de referência.
- 3.4 O licitante deverá encaminhar sua proposta de acordo com as exigências do Edital e Termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta;
- 3.5 A cotação deverá ser por lote, prevalecendo, portanto, o menor preço na fase de rodada de lances.

### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1 EXIGÊNCIAS:**

- 4.1.1 Apresentar-se com trajés sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa ou camiseta), preservando-se as condições de higiene;
- 4.1.2 Manter os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando eventuais defeitos ou necessidade de manutenção ao setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.
- 4.1.3 Comunicar ocorrências de fatos sob sua responsabilidade.

#### **4.2 JORNADA:**

- 4.2.1 Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, ficando os funcionários à disposição da autorização de serviços nas dependências da Secretaria requisitante.

### **5. DOS ÓRGÃOS SOLICITANTES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 Participa deste procedimento a Secretaria Municipal de Saúde, auxiliada pela Comissão Permanente de Licitação do município de Floriano-PI, conforme as unidades orçamentárias abaixo:





Secretaria / Órgão	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Elemento de despesas
Secretaria Municipal de Saúde	10.301.0010.2038	001/214	3.3.90.39
	10.305.0006.2041		
	10.301.0010.2061		

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 6.2 Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;
- 6.3 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 6.4 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 6.5 HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;
- 6.6 Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
- 6.7 Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço e Nota de Empenho, documento que apresente os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências e habilidades;
- 6.8 Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
- 6.9 Responsabilizar-se pelas despesas e benefícios previstos na legislação;
- 6.10 Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- 6.11 Estabelecer "plano de trabalho" e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
- 6.12 Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- 6.13 Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
- 6.14 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
- 6.15 Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- 6.16 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;



- 6.17 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- 6.18 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 6.19 Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
- 6.20 Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares;
- 6.21 Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- 6.22 Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- 6.23 Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
- 6.24 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 6.25 Manter filial ou representante na cidade de Floriano (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;

**Parágrafo Único:** Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

## **6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.2.1 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 6.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 6.2.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 6.2.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- 6.2.5 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- 6.2.6 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 6.2.7 Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.2.8 Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- 6.2.9 Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:



### **6.3 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 6.3.1 Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;
- 6.3.2 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
  - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
  - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
  - d) O atraso injustificado na prestação dos serviços;
  - e) A paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;  
A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
  - f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
  - h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
  - j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - l) A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
  - m) a suspensão dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
  - n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da prestação dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
  - o) A não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;
  - p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 6.3.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.3.4 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.3.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



- 6.3.6 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 6.3.7 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;
- 6.3.8 Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

## **7. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

7.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.1.3 O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:

7.2. Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

7.3 A execução do contrato só será considerada completa quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **8. DO CONTRATO**

8.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei 8.666/93, após a homologação do certame poderá ser formalizado Contrato que contará, necessariamente, com as condições especificadas no Edital ou sua substituição por instrumentos similares, conforma faculta o Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Todos os instrumentos e atos oriundos da presente licitação são complementares entre si para todos os efeitos legais, inclusive para fins de apurar as responsabilidades das partes.

8.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12(doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## **9. DA RESCISÃO TERMO CONTRATUAL**

9.1 A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas no contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

9.2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

9.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (Art. 79 e seguintes, da Lei 8.666/93).



## 10. DA ADJUDICAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

10.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO POR LOTE. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

10.2. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

10.3. Para o fornecimento dos materiais fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93

10.3.1. No atendimento das solicitações a contratada observará desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e nos instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.

10.4. Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, para efetuar o fornecimento dos materiais solicitados.

## 11. DO VALOR ESTIMADO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.

11.1. Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Floriano-PI, a especificação dos produtos e o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo.

### LOTE 1

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na execução dos serviços de limpeza, capina e roço para execução do mutirão de combate ao mosquito *Aedes Aegypti* no município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital

Quantidade	Função	Valor Unitário	Total (R\$ mês)
200	AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$ 998,00	R\$ 199.600,00
			R\$ -
0		R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DAS REMUNERAÇÕES</b>			<b>R\$ 199.600,00</b>
<b>TOTAL DO EFETIVO</b>			<b>200</b>

#### ENCARGOS SOCIAIS (GRUPO A)

INSALUBRIDADE	20,00%	R\$ 39.920,00
INSS	20,00%	R\$ 39.920,00
FGTS	8,00%	R\$ 15.968,00
SAT	3,00%	R\$ 5.988,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 4.990,00
SESC / SESI	1,50%	R\$ 2.994,00
SENAC / SENAI	1,00%	R\$ 1.996,00



SEBRAE	0,60%	R\$	1.197,60
INCRA	0,20%	R\$	399,20
<b>SUBTOTAL A</b>	<b>56,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>113.372,80</b>

**ENCARGOS SOCIAIS (GRUPO B)**

FÉRIAS	11,11%	R\$	22.175,56
AUXÍLIO DOENÇA	1,37%	R\$	2.734,52
ACIDENTE DE TRABALHO	1,16%	R\$	2.315,36
AUXÍLIO PATERNIDADE	0,15%	R\$	299,40
FALTAS LEGAIS	0,58%	R\$	1.157,68
AVISO PRÉVIO	9,86%	R\$	19.680,56
13º SALÁRIO	8,33%	R\$	16.626,68
<b>SUBTOTAL B</b>	<b>32,56%</b>	<b>R\$</b>	<b>64.989,76</b>

**ENCARGOS SOCIAIS (GRUPO C)**

AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,97%	R\$	11.916,12
INDENIZAÇÃO FGTS	4,00%	R\$	7.984,00
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	3,46%	R\$	6.906,16
<b>SUBTOTAL C</b>	<b>13,43%</b>	<b>R\$</b>	<b>26.806,28</b>

**ENCARGOS SOCIAIS (GRUPO D)**

INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	18,49%	R\$	36.914,18
<b>SUBTOTAL D</b>	<b>18,49%</b>	<b>R\$</b>	<b>36.914,18</b>

<b>TOTAL DE ENC. SOCIAIS ( A + B + C + D )</b>	<b>121,28%</b>	<b>R\$</b>	<b>242.083,02</b>
--	----------------	------------	-------------------

<b>TOTAL (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)</b>	<b>R\$</b>	<b>441.683,02</b>
---	------------	-------------------

**TRIBUTOS**

ISS	5,00%	R\$	36.251,07
CONFINS	3,00%	R\$	21.750,64
PIS	0,65%	R\$	4.712,64
IR	7,60%	R\$	55.101,62
CSSL	2,83%	R\$	20.518,10
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,08%</b>	<b>R\$</b>	<b>138.334,07</b>

DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	20,00%	R\$	145.004,27
---	--------	-----	------------

		R\$	-
--	--	-----	---

<b>TOTAL GERAL MÊS</b>	<b>R\$</b>	<b>725.021,37</b>
<b>TOTAL GERAL (6 meses)</b>	<b>R\$</b>	<b>4.350.128,22</b>

**QUADRO DE DETALHAMENTO DE LOTAÇÃO INICIAL**

QTD	FUNÇÃO	SECRETARIA	REQUISITO
100	TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE	SECRETARIA DE	IDADE MÍNIMA 18 ANOS



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS.	SAÚDE	
---	-------	--

**OBS.: O VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO DECORRE DE ESTIMATIVA DE CONSUMO, MOTIVO PELO QUAL A SUA EXISTÊNCIA NÃO OBRIGA A CONTRATAÇÃO INTEGRAL DO OBJETO.**

11.2 O valor mensal estimado para a futura contratação dos serviços será de R\$ 725.021,37 (setecentos e vinte e cinco mil, vinte e um reais e trinta e sete centavos).

**11.3 O preço e as especificações técnicas dos serviços apresentados no presente Termo de Referência foram extraídos de planilhas de custos elaboradas pelas unidades requisitantes, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos serviços, nem tampouco será adquirido quaisquer serviços que apresente preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos preços praticados no mercado.**

**11.4 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS REGRAS FIXADAS NO EDITAL E QUE O OBJETO APRESENTADO NA SUA PROPOSTA SERÁ ENTREGUE NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI NO PRAZO FIXADO E EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.**

Floriano (PI), 08 de abril de 2019.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

---

**Glayson Duarte Nepomuceno**  
Coordenador Adm. Financeiro  
Sec. Munic. De Saúde

Termo de Aprovação:

Na qualidade de responsável legal da Secretaria Municipal de Saúde e, considerando a competência a mim delegada, nos termos da Lei Complementar nº 007/2005, aprovo o Termo de Referência para execução dos serviços, consoante disposto no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93. Na oportunidade, em face da disponibilidade de créditos orçamentários autorizo a instauração de processo licitatório para contratação dos serviços.

---

**Thaís Braglia da Mota**  
Secretária Municipal de Saúde  
Ordenador(a) de Despesas



**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FLORIANO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx A EMPRESA \_\_\_\_\_, para fornecimento parcelado de XXXXXXXXXXXXXXXX, destinados ao Município de FLORIANO, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, de um lado, o MUNICÍPIO DE FLORIANO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petronio Portela s/n, Centro, FLORIANO, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Sr.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP - PI, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em seqüência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme no Processo Administrativo nº xxx/20xx; observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de serviços de \_\_\_\_\_ destinados ao Município de FLORIANO, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, como se aqui estivessem transcritos.

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.3 A CONTRATADA executará os serviços rigorosamente de acordo com os prazos e termos deste contrato e das exigências fixadas no Edital e Termo de Referência, que integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, como se aqui estivessem transcritos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE NATUREZA CONTINUADA NAS FUNÇÕES DE MOTORISTAS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NA REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS E NOS ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO.**

2.2 EXIGÊNCIAS:





2.2.1 Apresentar-se com trajes sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa ou camiseta), preservando-se as condições de higiene;

2.2.2 Manter os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando eventuais defeitos ou necessidade de manutenção ao setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.

2.2.3 Comunicar ocorrências de fatos sob sua responsabilidade.

**2.3 JORNADA:**

2.2.1 Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, ficando os funcionários à disposição da autorização de serviços nas dependências da Secretaria requisitante.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

3.3 O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:

3.4 Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável;

3.5 execução do contrato só será considerada completa quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor global do presente CONTRATO é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para todo o período de sua vigência, conforme valores expressos na proposta vencedora do Item xx.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSOS
Xxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx, xxxx, xxxx, xxxx	xxxxxxxxxxxxxxx



## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Município de Floriano, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
4. Os pagamentos serão feitos através de cheque ou depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
5. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
  - a) Certidão Negativa de Débitos CNDT
  - b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
  - c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
7. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, com duração de até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores dias corridos.

## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 7.2 Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;
- 7.3 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 7.4 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 7.5 Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços.
- 7.6 HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;
- 7.7 Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
- 7.8 Utilizar profissionais devidamente habilitados, e com experiência para o desempenho da função;



- 7.9 Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço e Nota de Empenho, documento que apresente os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências e habilidades (cursos);
- 7.10 Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
- 7.11 Responsabilizar-se pelas despesas e benefícios previstos na legislação;
- 7.12 Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- 7.13 Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
- 7.14 Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- 7.15 Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
- 7.16 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
- 7.17 Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- 7.18 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.19 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- 7.20 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.21 Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
- 7.22 Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares;
- 7.23 Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- 7.24 Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- 7.25 Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
- 7.26 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 7.27 Manter filial ou representante na cidade de Floriano (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;

**Parágrafo Único:** Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.



#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos combustíveis fornecidos, para imediata substituição;
5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e tributários antes de cada pagamento;
6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
7. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

- 8.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, salvo nos casos autorizados por lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados o descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das seguintes penalidades:
  - 1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo do CONTRATANTE, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, situação que será registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES;
  - 1.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia;
  - 1.3 Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na entrega do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93;
  - 1.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da entrega do objeto e/ou no descumprimento das obrigações assumidas;
  - 1.5 Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
  - 1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.
2. O contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõe os artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.
3. As penalidades pecuniárias serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

4. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.

5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro Municipal de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

1. Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, portador do RG de nº \_\_\_\_\_ como o gestor do presente Contrato, o qual acompanhará a execução do fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94

3. A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE**

1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Faz parte deste Contrato, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 0\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e seus anexos e a proposta da Contratada, como se aqui estivessem transcritos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

1. Fica eleito o foro de Floriano, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

2. Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE.

E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

FLORIANO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**(Procurador)**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurado r(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Floriano-PI (ou de forma genérica: para junto aos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Obs.:** Só será aceito mediante reconhecimento de firma.

**Este deverá ser apresentada fora dos envelopes.**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura Municipal de FLORIANO-PI  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL PP N° /201X  
Processo Administrativo N° /201X

A empresa (qualificação completa) através de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliados na  
\_\_\_\_\_, atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epigrafe, declara  
expressamente que cumpre integralmente aos requisitos de habilitação e que não foi declarada inidônea nem está impedido(a) de  
contratar com a Administração Pública

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:

**OBS: Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com os documentos de Credenciamento.**





**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura Municipal de Floriano-PI

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Ref. PREGÃO PRESENCIAL PP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Processo Administrativo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa (qualificação completa), através de seu representantes legal Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epigrafe, declara expressamente que:

1. Aceita e concorda integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão federal, estadual, municipal ou concessionária de energia elétrica.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados do Município de Floriano, nem da empresa contratante ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Não empregamos menor de dezoito anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de fornecimento do OBJETO.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER JUNTADA NO ENVELOPE Nº 02**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL PP Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**OBJETO:** Registro de Preço para aquisição parcelada de \_\_\_\_\_ para atender as necessidades das \_\_\_\_\_ do Município de Floriano – PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa (qualificação completa), através de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) RG nº \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, declaro ainda não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial PP nº \_\_\_\_\_.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, JUNTAMENTE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL.**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

#### ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL PP Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**OBJETO:** Registro de Preço para aquisição parcelada de \_\_\_\_\_ para atender as necessidades das \_\_\_\_\_ do Município de Floriano – PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Eu, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada a \_\_\_\_\_ está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma bem como para o fornecimentos do objeto da licitação.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Floriano - Piauí de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Por ser expressão da verdade firma a presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, JUNTAMENTE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL E NÃO TEM A PRETENSÃO DE RESTRINGIR A COMPETITIVIDADE DA LICITAÇÃO, RAZÃO PELA QUAL PODERÁ SER FIRMADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, EM CASO DE AUSÊNCIA.**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA**

Á: Prefeitura Municipal de Floriano/PI

Comissão Permanente de Licitação

Pregão Presencial PP Nº. 0XX/2019

Processo Administrativo nº XXXX/2019

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL

**Obs.:**

> Datada, Numera e Assinada, preços com duas casas decimais;

> Validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

> Declaração que estão todas as despesas inclusas, conforme edital;

> Demais exigências conforme edital;

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**EMPRESA**

Nome do Representante Legal – Cargo

CPF e RG

**Razão Social da Empresa**

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

N.º do documento de identidade