



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI**  
**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Floriano, PI, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOCIAIS PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS NO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ – PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COM UM TOTAL DE 499 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE FLORIANO/PI, ATRAVÉS DO CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV-FAR**, conforme especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

1.2. A presente licitação é fundamentada pelas regido pela Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014 e à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1.3. Os envelopes deverão ser protocolizados e abertos, respectivamente, no local, datas e horários designados a seguir:

**ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL**

**LOCAL:** Sala da CPL – Rua Marques da Rocha, 1160, Centro - Centro Administrativo (89) 3515-1138 - [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) – Floriano-PI.

**DATA:** Até 11 de maio de 2021

**HORA:** Até às 08:30 (oito horas e trinta minutos)

**ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”**

**LOCAL:** Sala da CPL – Rua Marques da Rocha, 1160, Centro - Centro Administrativo (89) 3515-1138 - [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) – Floriano-PI.

**DATA:** 11 de maio de 2021

**HORA:** 09:00 (nove horas)

**1.4. TIPO, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

O presente serviço será executado pelo TIPO TÉCNICA E PREÇO, de FORMA INDIRETA e através do REGIME DE EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**2. DO PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

2.1. O preço máximo ora almejado corresponde a **R\$ 298.651,50** (duzentos e noventa e oito mil e seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), conforme Composição de Custos (Anexo V).



LOTE ÚNICO – EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOCIAIS PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS NO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ – PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COM UM TOTAL DE 499 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE FLORIANO/PI.	298.651,50	12 meses
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>			<b>298.651,50</b>

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Dotações Orçamentárias relativas ao exercício de 2021 e dotações equivalentes aos exercícios subsequentes.

**GESTÃO/UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**FONTE:** 001/ PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA -PMCMV

**CONTRATO DE REPASSE CAIXA:** 0405.824-36/2013

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 08.244.0002.2044

**AÇÃO:** PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ FLORIANO-PI

**VALOR DA EXECUÇÃO DO PTS:** R\$ 298.651,50

### 4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site, ou, ainda, poderá ser obtida através de requerimento junto ao Setor de Protocolo endereçado à Comissão de Licitação, no horário das 08 às 13 horas, ou ainda através de e-mail [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br).

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br), bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Piauí, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2.1. O licitante deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br), informar sua razão social e seu e-mail, telefone e endereço, para estar apto a receber informações sobre o certame.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.1 – As respostas Comissão Permanente de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4.4. No site do Município serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

4.5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou protocolizadas na sala da CPL, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação.

4.5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração pública ou particular, se procurador).

4.5.2. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitação, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5.5. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante por e-mail, em até 03 (três) dias úteis, conforme art. 41, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CADASTRO**

5.1. Poderão participar desta licitação empresas legalmente estabelecidas no País e que atendam às exigências deste edital.

5.1.1. Interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme se segue abaixo:

**DOCUMENTAÇÃO PARA O REGISTRO CADASTRAL OBRIGATÓRIO**



O Certificado de Registro Cadastral é feito totalmente de forma eletrônica através do endereço [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) ou o interessado poderá acessar o link direto <http://cafor.floriano.pi.gov.br/fornecedor/cadastro> para realizar o presente cadastro, **até o dia 08 de maio de 2021, Até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).**

5.1.2. Tanto para as empresas não cadastradas como as já cadastradas, mas que estejam com o Certificado de Registro Cadastral – CRC vencido, deverão, OBRIGATORIAMENTE, promover junto à Comissão de Licitação deste município, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, sua regularização/atualização e/ou cadastramento, munidos dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado das alterações em vigor (ou o contrato consolidado), devidamente registrado;
- c) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certificado de Regularidade junto à Receita Federal e da Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Municipal;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante;
- h) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram usufruir da Lei Complementar 123/2006), assinada pelo representante legal da licitante (se for o caso);
- i) Balanço Patrimonial do último exercício exigível;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- l) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas certidões passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da data da expedição pelo Cartório;

5.1.3. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados para a devida autenticação, com vigência plena; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”).

OBS: A apresentação da documentação acima relacionada corresponde somente ao cadastro ou regularização/atualização, conforme o caso, não fazendo parte da documentação prevista para o “ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” a ser entregue na data do certame licitatório.



5.1.4. O cadastro dos interessados será exclusivamente pelo endereço <http://cafor.floriano.pi.gov.br/fornecedor/cadastro> tendo como data e hora limite para esta licitação o previsto no subitem 5.1.1.

5.1.5. A via original do Certificado de Registro Cadastral será emitido e entregue ao licitante pela Comissão Permanente de Licitação, até o dia 08/05/2021 às 00:00 (meia noite).

5.1.5.1. A cópia digital do Certificado de Registro Cadastral poderá ser entregue via e-mail, de acordo solicitação do licitante.

5.1.6. Não serão aceitos certificados cadastrais de quaisquer outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação.

5.2.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o órgão gerenciador ou quaisquer dos órgãos participantes deste certame, bem como empresas impedidas de contratar com a Administração Pública (art. 87, III, da Lei nº.8.666/93 e Acórdão nº. 2.218/2011 – TCU – 1ª Câmara).

5.2.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, §8º, V da Lei nº. 9.605/98.

5.2.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial.

5.2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº. 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

5.2.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

5.2.9. Empresas que não estejam com o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Floriano-PI, em dia na data de recebimento dos envelopes ou que atendam a todas as condições exigidas no cadastramento até três dias antes da entrega da Proposta, conforme Lei Federal 8.666/93, art. 22, § 2º.

5.2.10. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si. NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que os serviços previstos nesta licitação não são de tão grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Tomada de Preço e Técnica nº 005/2021. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.





## **6. DAS DISPOSIÇÕES E DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

6.1.1. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

6.1.2. No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

6.1.3. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

6.1.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 6.1 deste Edital;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;



h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.1.5. O disposto nas alíneas “d” e “g” do subitem 6.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

6.1.6. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 6.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.2.1.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993 e item 28 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/06, notadamente os seus art. 42 a 49.

6.4. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/06.

6.5. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº. 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº.123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 às ME/EPP.



6.6. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, às ME/EPP.

6.7. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do §4º do art. Citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar, e conforme ANEXO X.

6.8. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado, nos termos do ANEXO X, importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº. 123/06.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das LICITANTES presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

7.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a manifestação de LICITANTE que não tenha sido credenciado antes da fase de abertura de envelope de habilitação, exceto como ouvinte.

7.3. Quando da entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”, o representante da LICITANTE deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

7.4. Por credenciamento entende-se a apresentação de documento oficial com foto e dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I – quando a LICITANTE for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica - Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia-Geral e, quando for o caso, também Atado Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));

II – Quando a LICITANTE for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, acompanhados da procuração assinada por quem de direito, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

7.5. Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular, conforme ANEXO VII.





7.5.1. Nas hipóteses em que o representante da LICITANTE for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do responsável legal/outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.

7.6. Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope “Documentos da Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

**a) Juntamente com os documentos solicitados acima, a licitante deverá apresentar as certidões abaixo relacionadas:**

a.1) 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/ceis\\_e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis_e_CADASTRO_NACIONAL_DE_EMPRESAS_PUNIDAS) (CNEP) (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

a.2) 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);

a.3) 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](#), no Sítio: <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>.

b) Caso a licitante não apresente os documentos requisitados na letra a, ela não será descredenciada, sendo que a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta no sítio dos órgãos de controle.

7.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa LICITANTE.

7.8. A não apresentação do documento legal para o credenciamento não inabilitará ou desclassificará a LICITANTE, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

## **8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL**

8.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

I – ENVELOPE “Nº. 01” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO/PI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001.0001803/2021  
TOMADA DE PREÇOS E TÉCNICA Nº. 005/2021  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “Nº. 02” – PROPOSTA TÉCNICA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO/PI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001.0001803/2021  
TOMADA DE PREÇOS E TÉCNICA Nº. 005/2021  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

III – ENVELOPE “Nº. 03” – PROPOSTA COMERCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO/PI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001.0001803/2021  
TOMADA DE PREÇOS E TÉCNICA Nº. 005/2021  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

8.2. Os envelopes de “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” de cada licitante deverão ser entregues, em envelopes distintos e fechados, Sala da CPL – Rua Marques da Rocha, 1160, Centro - Centro Administrativo (89) 3515-1138 - [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) – Floriano-PI, até às 08:30 H (oito horas e trinta minutos) do dia 11 de maio de 2021, devendo ser protocolados na Comissão de Licitação. Passado esse horário nenhum outro envelope será recebido pela Comissão Permanente de Licitação. A sessão de abertura está marcada para o mesmo dia às 09:00 (nove horas) na Sala de Licitação, quando serão abertos os envelopes relativos à “Documentos de Habilitação”.

8.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, no entanto, o Município de Floriano/PI não se responsabilizará por envelopes de “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços” que não sejam devidamente recebidos na Comissão de Licitação até a data e horário marcados para a entrega dos envelopes previsto no subitem 8.2.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.1.3. Qualificação técnica;
- 9.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 9.1.5. Documentação complementar.

## **10. DOCUMENTOS RELATIVOS Á HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) CRC – Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Floriano-PI.

#### **11. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão de Quitação de Tributos, sendo:
  - c.1) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa/Positiva com Efeito Negativo);
  - c.2) Prova de Regularidade junto à Fazenda Pública Estadual;
  - c.3) Prova de Regularidade junto à Fazenda Pública Municipal;
  - d) Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (CNDT).

#### **12. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto a ser licitado, certificando que o licitante prestou serviço de forma satisfatória.
  - a.1) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
    - a.1.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

#### **13. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.



a.1) A licitante que estiver com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, se apresentar o plano de recuperação da empresa devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº.11.101/2005, poderá ser considerada habilitada, desde que demonstre e cumpra com todos os demais requisitos de habilitação exigidos neste edital.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na formada lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1) No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (somente nesta hipótese) a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.2) A comprovação exigida no item “b” deverá ser feita da seguinte forma:

b.2.1) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b.2.2) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa, conforme índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, extraídos das demonstrações financeiras do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade recém-constituída, calculados conforme segue abaixo, sendo habilitadas as proponentes que alcançarem os índices relacionados abaixo:

ILG = Liquidez Geral – maior ou igual a 1,00;

ILC = Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00;

ISG = Solvência Geral – maior ou igual a 1,00.

Sendo:

$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$ILC = AC / PC$

$ISG = AT / (PC + PNC)$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PNC = Passível não Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total



c.1) Os índices de que trata a cláusula supra deverão ser apresentados pela empresa participante, devendo ser calculados e assinados, obrigatoriamente, pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2) A empresa que apresentar resultado menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 29.865,15 (vinte e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

d) A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

d.1) A norma NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil; e

d.2) Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

#### **14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, conforme modelo ANEXO V;

b) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo previsto no ANEXO VI;

c) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, quando for o caso, conforme ANEXO VII.

c.1) A não apresentação desta declaração não ensejará a inabilitação da empresa participante considerada ME ou EPP, todavia, será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado. **OBS: A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, a CPL considerará como prazo de validade aceitável o de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão. Essa exigência não se aplica ao Documento referente à Atestado de Capacidade Técnica. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade.**

14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;





b) 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;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.2. Todos os documentos acima mencionados deverão ser apresentados dentro de seu período de validade.

14.3. OBS: Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de “Documentação”. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação para a devida autenticação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes ‘Documentação’; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”).

14.4. OBS2: No caso específico do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em caso de apresentação de cópia, sua autenticidade poderá ser comprovada junto ao Sistema de Licitações deste município, haja vista, que este documento é emitido pela própria Divisão de Licitação.

14.4. Constatado o atendimento às exigências previstas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

## **15. DA PROPOSTA TÉCNICA**

15.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza e de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa proponente.

15.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada PARA O LOTE UNICO, identificando o mesmo como “envelope 02” de acordo com o roteiro abaixo, além de capa, índice e respectivos anexos e formulários solicitados:

- Experiência específica da empresa
- Experiência específica do responsável técnico
- Experiência específica da equipe técnica
- Proposta de trabalho (conhecimento e metodologia)

15.2.1. A licitante deverá apresentar 01 (um) técnico social distinto para o lote único;

15.2.2. Os documentos apresentados no quesito experiência específica da empresa e experiência específica do Responsável Técnico poderão ser os mesmos para os 02 (dois) itens do lote.

15.3. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA EMPRESA: Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou certidões de desempenho, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto.



a) No caso de atestados/certidões emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

15.3.1. Pontuação:

Experiência da Empresa	Pontuação Máxima para cada atestado ou certidão	Limite de atestados ou certidões que podem ser apresentados	Pontuação Máxima
a) Execução de Projetos Sociais em Habitação de Interesse Social	6,0 Pontos	03 atestados	18,0 Pontos
b) Execução de Projetos em ações de desenvolvimento comunitário social.	3,0 Pontos	04 Atestados	12,0 Pontos
<b>Total da Experiência da Empresa</b>			<b>30,0 pontos</b>

15.4. Experiência do Responsável Técnico: Apresentar Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica e/ou certidões de desempenho em projetos sociais, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto.

Pontuação do Técnico Social	Tempo	Pontuação	Pontuação Máxima
a) Formação acadêmica em Serviço Social, ou Pedagogia, ou Psicologia com experiência em projetos de ações de desenvolvimento comunitário por meio de certificados, atestados/declaração funcional	03 (três) anos ou mais.	2,0 Pontos	2,0 Pontos
	Menor que 03 (três) anos ou mais.	1,0 Ponto	
b) Formação	03 (três) anos ou	4,0 Pontos	



acadêmica em Serviço Social, ou Pedagogia, ou Psicologia com experiência em Projetos Sociais por meio de certificados, atestados/declaração funcional.	mais.  Menor que 03 (três) anos ou mais.	2,0 Pontos	4,0 Pontos
<b>c) Comprovação de Título:</b>	<b>Máximo de diploma</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1) Curso De Especialização na área de sua Graduação (Pós Graduação).	04	1,0 Ponto	4,0 Pontos
<b>TOTAL DA EXPERIENCIA DO TÉCNICO SOCIAL</b>			<b>10,0 PONTOS</b>

15.6. Proposta de Trabalho: A proposta de trabalho deverá ser apresentada em forma de texto claro e objetivo, contendo no mínimo 10 (dez) e no máximo 30 (trinta) páginas que dissertem sobre o conhecimento do assunto e da Legislação pertinente ao conteúdo, bem como a metodologia/plano de trabalho a serem utilizados em conformidade com as diretrizes descritas no PTS e Termo de Referência desta licitação.

A pontuação será realizada por meio de análise do texto apresentado considerando os seguintes conceitos:

<b>Conceito</b>	<b>Pontuação</b>
Apresentar características da área de intervenção, com descrição compatível com ações de Educação Patrimonial, Sanitária e Ambiental, mobilização e organização comunitária e geração de emprego e renda considerando a proporção das comunidades a serem alcançadas acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores.	1,0 a 4,0 pontos
Descrever as particularidades que poderão influenciar nas soluções de projeto, considerando as condições locais e de ordem legais/institucionais. Indicar as dificuldades técnicas que poderão surgir ao longo do	1,0 a 4,0 pontos



desenvolvimento dos trabalhos.	
Demonstrar conhecimento sobre a natureza das ações do Projeto por meio de referências bibliográficas e legislativas atualizadas do trabalho social em aspectos pertinentes e relacionados com as diretrizes descritas no PTS e Termo de Referência desta licitação, descrevendo experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário de gerenciamento de trabalhos similares.	1,0 a 4,0 pontos
Apresentar enfoque técnico, métodos e plano de trabalho para execução do projeto, demonstrando através de calendário de atividades do pessoal na preparação que antecederá as reuniões de cada Eixo proposto do Projeto e capacitação necessária, por meio de gráficos com barras de tempo proposto para cada atividade e o organograma da equipe de profissionais. Também é relevante a descrição das atividades que poderão ser assistidas mediante a utilização das materiais e técnicas para a abordagem do público alvo.	1,0 a 4,0 pontos
Demonstrar o método em que a equipe de profissionais da proponente aplicará a supervisão na execução do trabalho e como atingirá cada objetivo geral, específico e as metas do projeto.	1,0 a 4,0 pontos
<b>Pontuação TOTAL DA PROPOSTA DE TRABALHO</b>	<b>20,0 PONTOS</b>

15.7. A Comissão Permanente de Licitação juntamente com a Comissão Técnica Especial, responsável pelo julgamento das Propostas Técnicas, tem autonomia para sanar as questões levantadas durante a apuração do certame.

15.8. Critério de Julgamento da Proposta Técnica:

15.8.1. Os documentos constantes do envelope nº 02 – Proposta Técnica, serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

- a) Experiência Específica da Empresa (EEE);**
- b) Experiência Específica do Responsável Técnico (ERT);**



**c) Proposta de Trabalho (PPT)**

15.8.1. Para se extrair a Nota de Proposta Técnica (NPT), torna-se em consideração a pontuação relativa aos 05 (cinco) requisitos citados.

15.8.2. A Nota de Proposta Técnica (NPT) corresponderá a 60 (sessenta pontos) e será obtida através da seguinte fórmula:

$$NPT = EEE + ERT + PPT$$

**Proposta Técnica (PT) – máximo de 60 (sessenta) pontos**

15.8.2. A nota da Proposta Técnica terá peso 07 (sete) na ponderação final.

15.9. Será desclassificada a proposta técnica quando:

15.9.1. Estabelecer condições não previstas neste instrumento.

15.9.2. Não atender o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima.

15.10. A Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Comissão Técnica Especial (responsável pelo julgamento das propostas técnicas) se reserva no direito de aferir as informações prestadas nos atestados e certificados, e realizar diligências, para comprovação da veracidade das declarações apresentadas, bem como sanar questões levantadas durante a apuração do certame.

15.11. Realizada a classificação das propostas técnicas das licitantes habilitadas, o presidente da Comissão Permanente de Licitação questionará aos participantes da licitação se desejam manifestar intenção de recurso.

15.12. Após o transcurso do prazo sem interposição recursal, ou tenha havido desistência expressa, ou depois do julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão procederá a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

15.13. A não apresentação por parte da licitante da equipe acima exigida desclassificará a concorrente.

15.14. Comissão de Avaliação Técnica, conforme Portaria anexa aos autos.

**16. DA PROPOSTA COMERCIAL**

16.1. A proposta comercial deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal do licitante.

16.2. A proposta de preços deverá ser apresentada, sendo o JULGAMENTO GLOBAL, identificado os mesmos como ENVELOPE Nº 03, elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme o ANEXO II do presente edital, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

16.2.1. O preço unitário e total para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

16.2.2. Composição de Custos, conforme previsto no ANEXO II;

16.2.3. Declaração de Proposta de Preços, conforme previsto no ANEXO III.





16.3. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

16.4. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no item 2 deste Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.

16.5. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

16.6. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

16.7. As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

16.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.9. Até o momento de credenciamento, o licitante poderá retirar a proposta anteriormente encaminhada.

16.9.1. Após o credenciamento e com a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

## **17. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

17.1. De todas as reuniões realizadas serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as propostas apresentadas, as reclamações, as impugnações e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação.

17.2. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo da Comissão e resolvidas durante as mesmas ou deixadas para ulterior deliberação, na forma da Lei.

17.4. É facultada a CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Habilitação e Proposta Comercial.

17.5. A CPL poderá solicitar dos proponentes, se necessário, informações ou esclarecimentos complementares, quando for o caso, os quais deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação.

17.6. Ocorrendo inabilitação ou desclassificação de todos licitantes, a Administração poderá fixar aos mesmos o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nos incisos I e II do Art. 48 da Lei nº 8666/93.



## **18. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

18.1. A presente habilitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

18.1.1. Expirado o prazo para recebimento dos envelopes, ocorrerá o chamamento das empresas proponentes e anotação dos licitantes presentes na Ata;

18.1.2. Será procedida a abertura dos Envelopes de nº. 01 – HABILITAÇÃO e posteriormente serão rubricadas por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, as documentações trazidas pelos proponentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

18.1.3. O resultado da Habilitação será comunicado aos licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer por comunicação direta na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou, dependendo do caso, através de publicação na forma da Lei.

18.1.4. Será considerado inabilitado o proponente que deixar de apresentar, na forma estabelecida, quaisquer dos documentos previstos nos itens 10, 11, 12 13 e 14 deste edital.

18.1.5. Havendo inabilitação de alguma proponente, serão considerados dois procedimentos:

18.1.5.1. Se o proponente desclassificado oferecer desistência expressa de recurso, ser-lhe-á devolvido imediatamente os Envelopes n.º 02 – Proposta Técnica e envelope nº 03 – Proposta Comercial e se fará constar em ata a(s) sua(s) desistência(s), dando-se prosseguimento ao feito.

18.1.5.2. Não havendo desistência expressa a recurso, a sessão será suspensa, aguardando-se o prazo para sua interposição.

18.1.6. Inexistindo a interposição de recurso ou após a sua decisão, conforme o caso proceder-se-á a abertura e análise do Envelope n.º 02 - Proposta Técnica.

## **19. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

19.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “3” aberto e sua proposta de preços julgada.

19.2. Serão eliminadas as propostas de preços que:

19.2.1. Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

19.2.2. Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;

19.2.3. Deverá ser observado pelo proponente que os preços unitários propostos não poderão ser superiores aos da planilha básica elaboradas pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social, em conformidade com os quantitativos e valores unitários fornecidos, anexos a este Edital.

19.2.4. Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;



19.2.5. Propostas que apresentarem preços irrisórios ou incompatíveis com o mercado, assim entendidas aquelas que contiverem valores superiores ao preço base da planilha constante no edital.

19.3 As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

19.4. A nota da Proposta de Preços (NPP) tem um limite máximo de 100 (cem) pontos e obedecerá a seguinte regra:

19.4.1. A proposta de menor preço será atribuída a nota 100 (cem);

19.4.2. A nota da Proposta de Preços das demais concorrentes será obtida mediante a seguinte fórmula:

$$NPP = PMV / VPA \times 100$$

Onde:

NPP: Nota da Proposta de Preços;

PMV = Proposta de menor valor

VPA = Valor da proposta em análise

19.4.3. A nota de classificação final das concorrentes (NF) será de acordo com média aritmética ponderada das valorações das respectivas Propostas Técnicas (NPT) e Proposta de Preços (NPP), calculada conforme abaixo:

$$NF = (NPT \times 0,7) + (NPP \times 0,3)$$

Onde:

NF = Nota final de proposta

NPT = Nota proposta técnica em análise

NPP = Nota de proposta de preços em análise

19.4.4. Será considerada a primeira colocada no certame a licitante que obtiver a maior nota final.

19.5. Em caso de empate na Nota Final (NF) entre duas ou mais licitantes, o critério de desempate obedece a seguinte sequência: será declarada primeira colocada à empresa que tiver a proposta com o menor preço; caso persista o empate, a decisão será definida pela comissão técnica, com análise de maioria.

19.6. Essa etapa será analisada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Comissão Técnica.

## **20. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

20.1. A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

20.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5(cinco) dias úteis.

20.3. Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

20.3.1. Ser dirigido ao Prefeito do Município de Floriano-PI, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado do Piauí;



- 20.3.2. Ser encaminhado da seguinte forma: (a) Endereço eletrônico : [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br)  
(b) Correios; (c) Protocolizado na sala da comissão de Licitação, em uma via original e digitada.
- 20.3.3. Conter indicação da razão social, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado da licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 20.4. O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- 20.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.5. O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.
- 20.6. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito do Município de Floriano-PI, protocolizados na comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados nos subitens 21.2 e 21.3 acima.
- 20.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no “Diário Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado e no site deste Município, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº8.666/93.

## **21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 21.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 21.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 21.3. Quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

## **22. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

## **23. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 23.1. O contrato terá vigência até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.
- 23.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, e ainda, de comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Secretaria requisitante.



23.3. Os prazos de cumprimento das etapas são aqueles constantes do Cronograma previsto no Termo de Referência e Edital, podendo ser prorrogados com base no art. 57 da Lei n.º 8.666/93.24.

#### **24. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

24.1. A fiscalização da execução do contrato será feita diretamente pelo Município de Floriano-PI, através da Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.24.2. Caberá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social exercer a fiscalização rigorosa e realizar o controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo-se cumprir todas as disposições da lei, do presente edital, das normas técnicas aplicáveis e do respectivo contrato.

24.3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social comunicará imediatamente o fato, por escrito, junto ao órgão competente, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive a aplicação de penalidades, quando for o caso.

24.4. A atividade de fiscalização do Município não eximirá a Contratada da responsabilidade pela execução do objeto do contrato, na estrita conformidade com o estabelecido no presente Edital.

24.5. A Contratada permitirá e facilitará as atividades de fiscalização, propiciando o livre acesso a locais e documentos, e fornecendo dados e informações referentes aos serviços contratados.

#### **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. Responder civil e criminalmente por acidentes em geral decorrentes da execução dos serviços;

25.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

25.3. Atender, satisfatoriamente em consonância com as regras Contratuais, o objeto Contratado.

25.4. Executar o objeto deste contrato conforme proposto, durante o prazo de vigência deste Contrato.

25.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual.

25.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do contrato.

25.6.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.





25.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

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

25.9. Manter em seus quadros o(s) profissional(is) que apresentou como responsável(is) pela execução do objeto durante a vigência do presente Contrato.

25.9.1. A substituição do(s) profissional (is) a que alude o item anterior somente poderá ocorrer por outro(s) com a mesma titulação e experiência daquele substituído, e mediante prévia autorização do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste pacto.

25.10. Prestar os serviços e efetuar os serviços do produto objeto do CONTRATO a ser firmado, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, de acordo com as exigências dos governos municipais, estaduais e federais, atendendo a todas as especificações, documentos e demais condições fornecidas pela CONTRATANTE;

25.11. Entregar à CONTRATANTE, os documentos originais relativos aos serviços prestados é de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, poderá ser por ela utilizada como melhor lhe convier;

25.12. Colocar à disposição da CONTRATANTE todas as fontes de informações por esta julgar necessárias, de maneira a permitir o perfeito acompanhamento do cumprimento de toda e qualquer obrigação contratual;

25.13. Receber, guardar e conservar todos os documentos (projeto(s), especificações, planilhas etc.) fornecidos pela CONTRATANTE que permitam o cumprimento correto, adequado e eficiente das obrigações contratuais;

25.14. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer discrepâncias, omissões ou erros constatados nos documentos acima relacionados, inclusive transgressões às normas técnicas, para que sejam sanadas;

25.15. Efetuar os pagamentos e arcar com todos os ônus de empregadora, em especial, por eventuais ações ou reclamações trabalhistas que venham a ser interpostas pelos seus empregados e subcontratados, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE.

25.16. Indicar e manter, desde o início até o término da vigência do CONTRATO, na supervisão técnico/administrativa dos serviços os atos que se relacionarem com a prestação do(s) serviço(s) contratado(s);

25.17. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que impeça ou prejudique a execução do objeto deste contrato.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

26.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato.

26.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do serviço contratado.



26.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na cláusula quarta deste Contrato.

## **27. DO PAGAMENTO**

27.1. Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com os serviços executados e aceitos, obedecendo rigorosamente ao estabelecido no cronograma físico financeiro.

27.2. O recebimento pela Contratante, dos produtos e relatórios elaborados pela Contratada será pré-requisito para deliberação de pagamento, e deverá fazer a entrega até o 5º dia útil de cada mês.

27.3. Após aprovação definitiva dos produtos e medição, a Contratante deverá encaminhar a medição à CAIXA para aprovação final da medição e liberação de recursos.

27.4. As medições serão elaboradas considerando os quantitativos, valores unitários e totais, em moeda nacional (Real), nos expressos termos da legislação vigente.

27.4. As medições serão realizadas pela FISCALIZAÇÃO com acompanhamento da CONTRATADA, sempre no último dia útil do mês. Será observado o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do encerramento de cada etapa de execução do contrato (último dia útil do mês), para verificação, conferência e liberação da medição.

27.5. Por ocasião do pagamento das medições, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

27.5.2. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa, bem como da CND - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

27.5.3. Nota Fiscal / Fatura dos Serviços;

27.6. Nas notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e do Contrato.

27.7. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova NotaFiscal/Fatura.

27.8. Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o CONTRATANTE.

b) inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;

c) não entrega do objeto Contratado nas condições estabelecidas;

d) erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

27.9. É vedada à antecipação de pagamento sem a contra prestação de serviços.

27.10. Em cada processo de pagamento serão atestadas a qualidade e totalidade pelo requisitante dos serviços executados pela CONTRATADA.

27.11. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº. 4.320/64.



27.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

## **28 – PENALIDADES**

28.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

28.2. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta o Município de Floriano-PI poderá aplicar a adjudicatária as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis:

28.2.1. Advertência por escrito;

28.2.2. Multa;

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

28.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

28.3. Caso a licitante vencedora não cumpra as obrigações assumidas, inclusive no que se refere à garantia, nas condições e prazo avençados neste Edital e seus Anexos, estará sujeita a multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 30(trinta) dias.

28.3.1. Após 30 (trinta) dias de atraso, na prestação dos serviços, poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do objeto, com as consequências previstas em lei e neste ato convocatório.

28.3.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa compensatória de 10% (dez por cento), por inexecução total do objeto, sobre o valor total do contrato firmado com a licitante, reconhecendo esta, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

28.3.3. O recolhimento das multas acima referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao Tesouro do Município de Floriano-PI, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for recebida a multa.

28.3.4. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.



28.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

28.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

28.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

28.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Prefeito Municipal ou do Secretário(s) Municipal(is).

28.7. As demais sanções serão de competência do Prefeito Municipal, Secretário(s) Municipal(is) ou Procuradoria Jurídica.

28.8. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste capítulo e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente nos órgãos oficiais de publicação, conforme o caso.

### **30. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

30.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

30.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

30.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

30.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

30.1.4. O atraso injustificado no início do serviço;

30.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

30.1.6. A subcontratação total 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 neste edital e no contrato;

30.1.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

30.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

30.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

30.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

30.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

30.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



30.1.13. Razões de interesse público de alta relevância e de 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;

30.1.14. 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 nº 8.666/93;

30.1.15. A suspensão de sua execução, 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;

30.1.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, 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;

30.1.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

30.1.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

30.1.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

30.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **31. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

31.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

31.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **32. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

32.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

32.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

32.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

32.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou sejam, consequência do ato anulado.





32.5 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

32.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

32.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

32.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

### **33. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

33.1. Para o recebimento dos serviços, deverá ser observado o disposto nos arts. 73 e 74 da Lei nº. 8.666/93.

33.2. Aceito os serviços, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

### **34. DA SUBCONTRATAÇÃO**

34.1. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta Tomada de Preços, nos termos do art. 72 da Lei nº8.666/93.

34.2. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do Município, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.

34.2.1. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo Município, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

34.2.2. Deverá ser exigido das empresas subcontratadas a apresentação dos documentos de habilitação exigidos nesta Tomada de Preços, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

34.2.3. À CONTRATADA caberá a fiscalização da regularidade trabalhista em relação ao serviço subcontratado.

34.3. A subcontratação de partes do objeto não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, respondendo a CONTRATADA, perante o Município, pela parte subcontratada.

34.3.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações de correntes deste Contrato.

### **35. DO FORO**

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Floriano-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



### **36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

36.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

36.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

36.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

36.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Floriano-PI.

### **37. DOS ANEXOS**

37.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência/; Projeto Básico;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;
- h) Anexo V – Modelo de Declaração de que não emprega menor de 18 anos.
- i) Anexo VI – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- j) Anexo VII – Minuta Contratual.

**Francisca Rafaela da F. de Barros Lima Campelo**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## **ANEXO – I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO II

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 005.2021 - CPL/PMF**

**(Processo Administrativo nº001.0001803/2021)**

### **MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

À Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Floriano Piauí.

Prezados Senhores,

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 005.2021 - CPL/PMF** – Comissão Permanente de Licitação - Carta-Proposta de Serviços.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

PREÇO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				
02				

**Valor total da proposta: R\$ (por extenso)**

**\* Descrever o item conforme especificações detalhadas no Termo de Referência**

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do TOMADA DE PREÇO.

2.3. O Prazo de Entrega é de 03(três) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho.

2.4. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno serviço, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação de serviços.

local e data

assinatura e carimbo da proponente

**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**





**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO SOCIAL NO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ, NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO SOCIAL NO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ, NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (xxx), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO SOCIAL NO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ, NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO SOCIAL NO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ, NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO VII

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

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx E A EMPRESA \_\_\_\_\_, para o xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender as necessidades do município de Floriano-PI, conforme especificações constantes do termo referente do edital.

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e xxxxxxxxxxxxxx, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FLORIANO/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petrônio Portela Nunes, s/n, Centro, Floriano-PI, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, C.N.P.J. nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário Municipal, domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador 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 60 e ss, da Lei n.º 8.666/93, **CONTRATO** para o xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender as necessidades do município de Floriano-PI, conforme especificações constantes do termo referente do edital, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme estabelecido na Tomada de preços nº 0xx/201x e Processo nº xxxxxxxxxxxxxx/201x; observadas as disposições da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para execução dos serviços \_\_\_\_\_ destinados a \_\_\_\_\_ do 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 documentos dele integrantes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES E PRAZOS DE SERVIÇO DO OBJETO**

1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI.

1.1 A autorização de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, através da secretaria requisitante, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração.

2. A contratada ficará obrigada a fazer a execução do serviços quando requisitado no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da emissão e envio da Ordem de Serviço.

3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no local a ser indicado pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados pela contratante, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

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 \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



- 6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste 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, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.
8. O quantitativo dos serviços fixados Termo de Referência não obriga a Administração a adquirir o total estimado, não existindo direito adquirido quanto ao serviço integral das quantidades descritas.
9. O transporte dos materiais e equipamentos, até o local de entrega, desde a origem até o destino final, será providenciado pela CONTRATADA, às suas expensas e riscos, dentro de prazos e condições estabelecidas no Contrato.
10. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos ou perdas ocorridas com os materiais durante o transporte, cabendo a este providenciar sua substituição sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, não representando estas substituições razão para prorrogação dos prazos de serviço estabelecidos neste Contrato.
11. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias para a execução do objeto.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – 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 lote xx.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX, XXXX, XXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA**

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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 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 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. Consoante disposto no Art. 40, XIV alíneas "c" e "d" da Lei nº 8.666/93, nos pagamentos realizados fora do prazo máximo fixado no item 2 acima, poderão incidir juros e correções na forma prevista na legislação.

5.1 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.3 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 Material – 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 nos casos autorizados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores se for o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

3. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente.



4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.
5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos materiais/serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material entregue comprovadamente inutilizável.
6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais/serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
7. Garantir os preços cotados pelo período de 60 (sessenta) dias;
8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
10. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
11. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.
14. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
15. Informar na proposta a razão social, CNPJ, endereço completo, bem como o número de sua conta, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;
16. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração), caso não seja informado na Proposta a qualificação do representante, a licitante, poderá sanar a omissão durante a sessão.
17. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



18. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros;

19. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – 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 materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

4 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais/serviços 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 OITAVA – DO REAJUSTE**

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

8.2 O preço ajustado poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – 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:

2. A recusa injustificada da licitante vencedora em apresentar nova proposta após a rodada de lances, apresentar proposta final em desconformidade com as especificações e preços registrados, não comparecer para assinar o contrato, bem como não 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.





3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste TOMADA DE PREÇO, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

3.1 Advertência.

3.2. 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 uma vez comunicada oficialmente.

3.3. 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, contado da comunicação oficial.

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

3.5. 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 pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

4. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 – DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Faz parte deste Contrato, o edital do XXXXXXXX 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-PI, xx de xxxxxxxxxxx de xxxxx.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

Sec. Mun. de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

Xxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_