



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 010/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data de Abertura: 09/04/2019, às 08:30,  
no sítio [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br)

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL.**

**VALOR ESTIMADO:**

**R\$ 393.180,00 (trezentos e noventa e três mil, cento e oitenta reais)**

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjucação
SIM	SIM	SIM	ITEM

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

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

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

PRAZO DE ENTREGA	FORMA DE PAGAMENTO	VALIDADE DA PROPOSTA	VIGÊNCIA
ATÉ 02 (DOIS) APÓS A ENTREGA DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS	O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACEITE PELA SECRETARIA CONTRATANTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL CORRESPONDENTE E DOCUMENTOS FISCAIS ESTABELECIDOS NO TERMO	120 (CENTO E VINTE) DIAS	12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

	CONTRATUAL.		
--	-------------	--	--

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?
NÃO	SIM	NÃO
DATA DA SESSÃO: 09/04/2019, às 08:30h.		
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:		
Até 05/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
IMPUGNAÇÕES:		
Até 05/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<b>Local de entrega dos serviços</b>		
No município de Floriano-PI, em local a ser designado pela unidade requisitante.		



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

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

**EDITAL PP SRP N° 010/2019**

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

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

Declaro que recebi cópia do Edital e seus anexos relativos à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2019**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às **08:30h (oito horas e trinta minutos)** do dia **09/04/2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada no Centro Administrativo do Município de Floriano-PI, localizado na Rua Marques da Rocha, nº 1160 – Centro – Floriano-PI.

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

Assinatura

**AVISO IMPORTANTE:**

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

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## **EDITAL**

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

**Nº 010/2019**

**Menor Preço Por Item**

**Processo Administrativo**

**Nº 001.0001465/2019**

### **OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL.**

**DATA/HORA DA SESSÃO:**

**09 de abril de 2019 – 08:30h**

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0001465/2019**

O **MUNICÍPIO DE FLORIANO, ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petrônio Portela Nunes, s/n, Centro, Floriano – PI, CNPJ nº 06.554.067/0001-54, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com preços a serem registrados em **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado em sessão pública e conduzido por servidor municipal, denominado Pregoeiro (a), através da portaria nº 911/2019, de 04 de fevereiro de 2019, cujo procedimento será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal 004/2018, Decreto Municipal nº 16/2018, de 03 de abril de 2018 e ainda pelas disposições estabelecidas nesse Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**DATA DE ABERTURA:** 09 de abril de 2019.

**HORÁRIO:** 08:30h

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

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

#### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

- c) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL.**

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

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



3.3 Empresas declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida, inclusive verificada junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.

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

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

3.6. Pessoa física, mesmo que em grupo;

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

### **CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município de Floriano-PI, obedecerão ao disposto no Decreto Municipal de nº 16/2018, de 03 de abril de 2018.

2. Para os efeitos deste Sistema de Registro de Preço, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II – Ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV – Órgão participante – órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

V – Órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

3. O Sistema de Registro de Preços será o meio utilizado neste procedimento em virtude:

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

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

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

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



#### CAPÍTULO IV – DO REGISTRO DE PREÇO E VALIDADE DA ATA

1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II – Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

III – O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços no sistema Gerenciador de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do Município;

IV – A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do *caput* tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, no caso de cancelamento da Ata de Registro de Preço.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do *caput*, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do *caput* será efetuada, na hipótese de quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, no caso de cancelamento da Ata de Registro de Preço.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do *caput* consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da tomada de preço, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

#### CAPÍTULO V – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

b) Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no 3.2.1.(o estatuto social), contrato social e aditivos ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos





seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física ou documento equivalente que contenha foto, que comprove os poderes do mandante para a outorga. E cartão do CNPJ. A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na fase de lances, não a impedindo de participar do certame, registrando os preços inicialmente apresentados na proposta.

6. Os documentos descritos acima deverão ser apresentados fora dos envelopes.





**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

7. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão os envelopes de propostas, contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

9. A ausência da Declaração descrita na alínea “h” e “i” do subitem 1.2 não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal desta faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não está impedida de contratar com a administração pública e que no endereço indicado nos documentos apresentados pela proponente funciona regularmente a sede da proponente.

10. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, não cabe à desistência da proposta, salvo nos casos de erros na formulação das propostas que possam comprometer a correta execução do objeto.

**11. Iniciada a abertura dos envelopes de proposta não será permitida a participação de Licitantes retardatários.**

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

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido neste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 1 e 2.**

1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

2. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

2.1 Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.

3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome e CNPJ da proponente, os seguintes dizeres:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI. Prazo de validade da Proposta de preços 180 dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## I. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

## II. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

### j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, dentro do prazo de validade;

## III. QUANTO A SITUAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

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

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

## IV. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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



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

## V. OUTRAS DECLARAÇÕES:

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

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

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

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

c) Apresentar consulta realizada CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS), do portal da transparência, informando que a licitante não possui restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, no Sítio: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/13ancões/ceis>;

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

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

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

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

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

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



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

### **I – DO PROCEDIMENTO:**

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

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

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

### **III – DOS LANCES VERBAIS**

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





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

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

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

#### **V – DO JULGAMENTO:**

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Substituição e apresentação de documentos, ou.

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO X – DA IMPUGNAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



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

## **CAPÍTULO XII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**

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



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

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

11. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a Ata de Registro de Preços, deixar de 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 do cadastro de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, além de ser cancelado os preços registrados e rescindida a contratação, conforme o caso.

### **CAPÍTULO XIII – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

### **CAPÍTULO XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades municipais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública do município de Floriano – Piauí.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil no que diz o art. 7 § 2 do Dec. 7.892/13.

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

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

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

2.1 Advertência.

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

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



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

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

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

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

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

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

2. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

8. O Ata de Registro de Preço oriunda desta licitação será divulgada no Diário Oficial do Município.

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

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

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





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

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

14. A Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI monitorará os preços dos serviços registrados e caso seja constatado variação de preço de mercado deverá proceder a renegociação dos preços registrados.

14.1 Cabe também ao Município avaliar o mercado constantemente e podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

14.2. Caso seja constatado que o preço registrado na proposta seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal de Floriano – PMF-PI solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no item anterior.

14.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e a Administração Pública deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações.

14.4. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os itens anteriores, a Administração poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da licitação, promovendo a compra por meios licitatórios.

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

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

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

18. Integram este Edital:

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

Floriano-PI, 26 de março de 2019.

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

Visto:

**Júlio Cesar da Silva Ferreira**

Sec. De Administração e Planejamento de Floriano-PI



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 Determinar as especificações básicas para realização de licitação com preços a serem registrados em **Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na locação de veículos tipo caminhonete cabine dupla tração 4x4**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Edital.
- 1.2 Os veículos cotados pelo licitante deverão observar as especificações fixadas nesse termo de referência, inclusive no que tange aos acessórios, sob pena de desclassificação da proposta.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 O município de Floriano-PI está dividido em sua estrutura administrativa em diversas Secretarias, Órgãos e Fundos. O município de Floriano-PI, está dividido em sua estrutura administrativa em diversas Secretarias, órgãos e Autarquias. Desta forma as atividades são desenvolvidas com a utilização de diversos recursos, dentre eles: veículo de transporte de passageiros. Tendo em vista a manutenção das atividades desenvolvidas pelas secretarias, fundos e órgãos do município de Floriano-PI, faz-se necessário a contratação de pessoa jurídica com vistas ao atendimento da solicitação acima.
- 2.2 A contratação é de extrema necessidade, haja vista que o fornecimento do objeto solicitado, tem por finalidade atender as necessidades aos serviços das Secretarias, Fundos e Órgãos da administração municipal na realização de suas atividades diárias e nos atendimentos à população.

### 3. DO ÓRGÃO SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pelas vantagens oferecidas pelo sistema de registro de preços para aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto, no Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 004/2018 e Decreto Municipal nº 016/2018.
- 3.2 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de registro de preços, consoante exigido no Art. 15, II da Lei nº 8.666/93.
- 3.3 Participam do Sistema de Registro de Preços, tendo como órgão gerenciador a Secretaria de Administração e Planejamento auxiliado pela Comissão Permanente de Licitação do município de Floriano-PI as unidades orçamentárias abaixo:

Secretaria / Órgão	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos
Governo – Gab. Secretário	04.122.0002.2003	001
Governo – Gab. Vice-Prefeito	04.122.0002.2009	001
Saúde	10.301.0010.2061	214
Saúde	10.302.0010.2151	214
Saúde	10.301.0010.2053	214
Saúde	10.301.0010.2038	001



#### **4. CONDIÇÕES DO VEÍCULO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Quando do início da execução do serviço, a contratada deverá apresentar, em nome da CONTRATADA, cópia dos documentos obrigatórios do veículo utilizado na execução dos serviços, sob pena de rescisão contratual;
- 4.2 É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista nesse Edital e na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, conforme o caso
  - 4.2.1 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, constitui motivo para rescisão do contrato nos termos do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 4.3 Depois de convocada, a CONTRATADA deverá comparecer, no prazo de até dois dias, no local indicado com o veículo cotado e documentos que comprovem a propriedade e o licenciamento do mesmo, bem como apólice de seguro.
- 4.4 No caso de panes ou defeitos no veículo locado, a substituição deverá ocorrer no prazo de 24h, após a autorização da contratante, devendo a contratada, obrigatoriamente atualizar os correspondentes documentos no item 4.3;
- 4.5 Em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, a contratada também é obrigada a substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação feita pela contratante, cabendo a contratada as despesas para remoção do veículo;
- 4.6 O veículo ficará à disposição do contratante, devendo ser substituído por outro nas mesmas condições quando da realização das revisões.
- 4.7 O veículo utilizado na execução dos serviços deverá estar conforme especificações contidas neste Termo de Referência e atendendo as disposições estabelecidas na Lei 9.503/97 e Resoluções do Contran;
- 4.8 O Veículo, bem como seus acessórios, deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN e demais resoluções pertinentes ao uso específico dos veículos;
- 4.9 O veículo deverá ser de propriedade ou estar alienado em nome da contratada, deverá estar com o seguro obrigatório e a documentação atualizada, sendo objeto de exames periódicos pela contratante;
- 4.10 O veículo locado deverá possuir no momento da contratação, sob pena de rescisão do contrato, seguro de responsabilidade civil, contra terceiros, danos pessoais dos passageiros transportados, envolvidos nos casos de colisão ou qualquer tipo de acidente, incluindo ainda, a devida assistência para o motorista, será por conta da contratada;
- 4.11 A contratante não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistros com os veículos, tenham estes, ocorrido dentro ou fora de seu estabelecimento, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo o pagamento de franquias e custos, que serão de responsabilidade exclusiva da contratada;
- 4.12 Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de exclusiva responsabilidade da contratada;
- 4.13 As eventuais multas de trânsito são de responsabilidade exclusiva da contratante, exceto se a infração decorrer por defeitos ou más condições do veículo;
- 4.14 A manutenção é de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.15 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.
- 4.16 O objeto desta licitação será fornecido parceladamente até que seja atingida a quantidade total adquirida e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:



- 4.16.1 Os serviços deverão ser entregues no momento da apresentação da ordem de autorização, emitida pelo setor competente da secretaria responsável pela contratação dos serviços em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento;
- 4.16.2 Serão rejeitados os serviços em desacordo com as determinações do Edital e seus anexos, ficando os mesmos sujeitos ao controle pelo Gestor/Fiscal do contrato;
- 4.16.3 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento;
- 4.16.4 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos veículos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer veículo entregue com defeitos ou comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos neste termo de referência;
- 4.16.5** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

## 5. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
  - 5.1.1 Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 5.1.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
  - 5.1.3 O fornecimento do objeto poderá se iniciar no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:
  - a) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
  - b) 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;
  - c) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
  - d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas que darão origem ao contrato;
  - e) A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;
  - f) A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços executados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço executado fora das especificações constantes da proposta apresentada;



- g) Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- i) Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- j) Comunicar imediatamente, por escrito à contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- k) Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- l) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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);
- p) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- q) 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;
- r) 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 isso visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- s) Fornecer o serviço de acordo com o quantitativo solicitado, através de autorização da secretaria solicitante;
- t) Cumprir, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- u) Empregar mão-de-obra especializada em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante;
- v) Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes à execução do objeto.

## **7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 7.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:
- a) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
  - b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
  - c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
  - d) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços fornecidos, para imediata substituição;





- e) Verificar a regularidade de habilitação antes do pagamento.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1 O pagamento será realizado na Secretaria Municipal de Finanças de Floriano-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidão conjunta negativa de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93;
- a) A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir;
- b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;
- c) Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do serviço.

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

- 9.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 9.1.2 O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:
- 9.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.
- 9.3 Caso seja verificada alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os serviços fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para fornecimento dos novos veículos.

## **10. DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1 Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei 8.666/93, após a celebração da Ata de Registro de preços poderá ser formalizado Contrato que contará, necessariamente, com as condições especificadas no Edital ou sua substituição por instrumentos similares, conforma faculta o Art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 10.1.1 Todos os instrumentos e atos oriundos da presente licitação são complementares entre si para todos os efeitos legais, inclusive para fins de apurar as responsabilidades das partes.



- 10.1.2 Após homologação do resultado do certame o Município firmará a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, que terá vigência a partir de sua assinatura, após a devida publicação do extrato pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em lei, se for o caso.
- 10.1.3 Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços e a previsão de aquisições parceladas do objeto, a Nota de Empenho ou instrumento similar terá força de contrato, quando da aquisição dos serviços, conforme prevê o Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO TERMO CONTRATUAL**

- 11.1 A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas Ata de Registro de Preços ou no contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.
- 11.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.
- 11.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (Art. 79 e seguintes, da Lei 8.666/93).

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 12.1 Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.
- 12.2 A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.
- 12.3 Para o fornecimento dos materiais fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 12.3.1 No atendimento das solicitações os detentores de preços registrados observarão desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- 12.3.2 Quando da necessidade de contratação, deverá a secretaria requisitante adotar as medidas administrativas junto ao SRP para identificar os preços registrados, quantitativos previstos e licitantes detentores dos preços, conforme extrato parcial devidamente publicado.
- 12.4 Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, para efetuar o fornecimento dos serviços solicitados.

## **13. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

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

### **ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS:**





ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA VEÍCULOS	VALOR MÉDIO	TOTAL	TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X4, MOTOR DIESEL, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, VOLANTE COM AJUSTE DE ALTURA, AIR BAG, AR CONDICIONADO, RÁDIO AM/FM E CD PLAYER, CAPOTA MARÍTIMA, TEMPO DE FABRICAÇÃO DE NO MÁXIMO 03 (TRÊS) ANOS. EQUIPADO COM TODOS COMPONENTES DE SEGURANÇA, EXIGIDOS PELO CONTRAN, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, SEM MOTORISTA – <b>PAGAMENTO DIÁRIA.</b> <b>COMBUSTÍVEL: POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO: POR CONTA DA CONTRATADA, MOTORISTA: POR CONTA DA CONTRATANTE. REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE.</b>	LOCAÇÃO VEÍCULO / DIÁRIA	90			
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X4, MOTOR DIESEL, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, AIR BAG, AR CONDICIONADO, RÁDIO AM/FM E CD PLAYER, CAPOTA MARÍTIMA, TEMPO DE FABRICAÇÃO DE NO MÁXIMO 03 (TRÊS) ANOS. EQUIPADO COM TODOS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA CONTRAN, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, SEM MOTORISTA – <b>PAGAMENTO MENSAL.</b> <b>COMBUSTÍVEL: POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO: POR CONTA DA CONTRATADA, MOTORISTA: POR CONTA DA CONTRATANTE. REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE.</b>	LOCAÇÃO VEÍCULO / MENSAL	05			

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

Lei 8.666/93, Artigo 15:

*“§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.”*

13.2O valor total estimado para a futura contratação dos fornecimentos será de **R\$ 393.180,00 (trezentos e noventa e três mil, cento e oitenta reais)**, por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3O preço e as especificações técnicas do serviço apresentado no presente Termo de Referência foram extraídos de licitações realizadas em todo o Brasil coletadas no sistema Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)) e conforme Pregão Presencial S.R.P. nº 010/2019, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos serviços, nem tampouco será adquirido quaisquer serviços que apresentem preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos preços praticados no mercado.

- 13.4 No preço apresentado na proposta já deverá estar incluso as despesas necessárias para entrega dos serviços no local indicado pela Secretaria Requisitante.
- 13.5 **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS REGRAS FIXADAS NO EDITAL E QUE OS SERVIÇOS APRESENTADOS NA SUA PROPOSTA SERÃO ENTREGUES NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI NO PRAZO FIXADO NO EDITAL.**

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

Floriano (PI), 26 de março de 2019.

---

**Marcelo Celestino Barros**

Dir. Departamento de Compras  
Sec. Munic. Administração e Planejamento

---

**Elvis Batista de Sousa**

Diretor Departamento de Transportes  
Secretaria Mun. de Saúde

---

**Layla Benvindo Trajano**

Diretora Administrativo da Secretaria de Governo

---

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

**Termo de Aprovação:**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

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

---

**James Rodrigues dos Santos**  
Secretário Municipal de Governo

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

---

**Thais Braglia da Mota**  
Secretária Municipal de Saúde

Considerando a necessidade da aquisição dos serviços, aliada as condições e requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência:

---

**Júlio Cesar da Silva Ferreira**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
**Gerenciador do Sistema de SRP PMF-PI**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO II

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

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

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

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

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

2.1 O veículo objeto desta contratação será fornecido no prazo de até 48 horas, sendo que ao iniciar a execução do serviço, a contratada deverá apresentar, em nome da CONTRATADA, cópia dos documentos obrigatórios do veículo utilizado na locação, sob pena de rescisão contratual.



2.1.1 É expressamente vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista nesse Edital e na Lei nº 10520/2002 e Lei nº 8.666/93, conforme o caso.

2.1.2 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, constitui motivo para rescisão do contrato nos termos do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

2.3 Depois de convocada, a CONTRATADA deverá comparecer, no prazo de até dois dias, no local indicado com o veículo cotado e documentos que comprovem a propriedade e o licenciamento do mesmo, bem como apólice de seguro.

2.4 No caso de panes ou defeitos no veículo locado, a substituição deverá ocorrer no prazo de 24h, após a autorização da contratante, devendo à contratada, obrigatoriamente atualizar os correspondentes documentos no item 4.3;

2.5 Em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, a contratada também é obrigada a substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação feita pela contratante, cabendo à contratada as despesas para remoção do veículo;

2.6 O veículo ficará a disposição do contratante, devendo ser substituído por outro nas mesmas condições quando da realização das revisões.

2.7 O veículo utilizado na execução dos serviços deverá estar conforme especificações contidas no **ANEXO I** do Termo de Referência e atendendo as disposições estabelecidas na Lei 9.503/97 e Resoluções do Contran;

2.8. O Veículo, bem como seus acessórios, deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN e demais resoluções pertinentes ao uso específico dos veículos;

2.9 O veículo deverá ser de propriedade ou estar alienado em nome da contratada, deverá estar com o seguro obrigatório e a documentação atualizada, sendo objeto de exames periódicos pela contratante;

2.10 O veículo locado deverá possuir no momento da contratação, sob pena de rescisão do contrato, seguro de responsabilidade civil, contra terceiros, danos pessoais dos passageiros transportados, envolvidos nos casos de colisão ou qualquer tipo de acidente, incluindo ainda, a devida assistência para o motorista, será por conta da contratada;

2.10.1 Caso a licitante opte pela não contratação de seguro deverá apresentar, no momento da contratação, declaração atestando que assume integralmente a responsabilidade perante a administração ou terceiros, pelos danos sofridos pelo veículo, bem como os causados a administração ou terceiros.

2.11 A contratante não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistros com os veículos, tenham estes, ocorrido dentro ou fora de seu estabelecimento, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo o pagamento de franquias e custos, que serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

2.12 Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de exclusiva responsabilidade da contratada;

2.13 As eventuais multas de trânsito são de responsabilidade exclusiva da contratante, exceto se a infração decorrer por defeitos ou más condições do veículo;

2.14 A manutenção é de inteira responsabilidade da contratada;

2.15 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
  - a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.
  - c) O fornecimento do objeto iniciar-se-á no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

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

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Município de Floriano, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
4. Os pagamentos serão feitos através de cheque ou depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
5. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
  - a) Certidão Negativa de Débitos CNDT



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

7. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, com duração de até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores dias corridos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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 serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes nas propostas apresentadas.
6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da locação do veículo, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
8. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
9. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
10. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
12. 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.
13. 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;
14. 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;
15. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
16. 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;





17. 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.
18. Fornecer o veículo/serviço mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.
19. Cumprir, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
20. Empregar mão-de-obra especializada e produtos/serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.
21. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimento e as informações técnicas pertinentes.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

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

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

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados o descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das seguintes penalidades:
  - 1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo do CONTRATANTE, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, situação que será registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES;
  - 1.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia;
  - 1.3 Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na entrega do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93;
  - 1.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da entrega do objeto e/ou no descumprimento das obrigações assumidas;



1.5 Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.

2. O contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõe os artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

3. As penalidades pecuniárias serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

2. Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE.

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

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**(Procurador)**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

### PROCURAÇÃO

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura Municipal de Floriano-PI

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Ref. PREGÃO PRESENCIAL SRP N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

Processo Administrativo N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER JUNTADA NO ENVELOPE N° 02**





**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2019**

**Pregão Presencial nº 0XX/2019**  
**Processo Administrativo Nº XXXX/2019**  
**Validade: 12 (DOZE) MESES**

**REGISTRO DE PREÇOS** para futuras aquisições a serem registrados em ata com força de contrato que ficará disponível para posterior contratação de empresa de para **FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_ SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e quinze, nesta Cidade, à Rua Marques da Rocha, nº - Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, o mesmo vinculado a Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Floriano, na qualidade de Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços SRP, representado por seu titular, portador do R.G nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13, Lei Municipal nº 178/08 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, e **HOMOLOGADA** pela autoridade competente, nos autos do Processo administrativo nº XXXX/17, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 0XX/2018, consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

**1 - DO OBJETO:**

1.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 0XX/\_\_\_\_, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 178/08, com objetivo de disponibilizar aos Órgãos e Entes do Município, **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras aquisições a serem registrados em ata com força de contrato que ficará disponível para posterior fornecimento de \_\_\_\_\_ das secretarias e órgãos do município de Floriano-PI, a serem prestados em sua totalidade, conforme o objeto e a necessidade de cada Órgão/Ente, sendo de obrigação das unidades interessadas a realização de pesquisa de mercado antes da utilização dos preços registrados nesta Ata.

ITEM	LICITANTE	VALOR UNIT REGISTRADO	VALOR TOTAL DO ITEM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



**1.2 - Registro de Preços para futura aquisição, aos órgãos e entes do Município de Floriano-PI, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo planejadas.**

1.2.1 – A aquisição dos materiais objeto desta licitação será feito diretamente pela(s) detentora(s), (EMPRESAS), da(s) Ata(s) de Registro de Preços, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações em anexo a esta Ata.

1.2.2 - No prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura da solicitação do fornecimento, a(s) detentora(s) se obriga(m), caso solicitadas e conforme exija a complexidade do objeto, a realizar vistoria dos locais e/ou solicitar bens e materiais para testes, com vista a assegurar ao contratante o efetivo cumprimento das normas de segurança vigentes no País, conforme discriminação e necessidade do objeto solicitado.

1.2.2.1 - Os laudos emitidos em decorrência do cumprimento do subitem acima deverão ser protocolados nas unidades usuárias, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da vistoria, devendo, no mesmo prazo, uma cópia ser encaminhada à Secretaria de Administração e Planejamento, para fins de controle.

1.2.2.2 – As reparações por vícios aparentes ou redibitórios, bem como a substituição de pessoal envolvido ou materiais empregados, conforme o caso deverá ser realizado pela(s) detentora(s) no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados da ciência do pedido formal das unidades usuárias à(s) detentora(s).

1.2.2.3 - Todos os ônus decorrentes da troca ou substituição de materiais porventura empregados deverão ser realizados às exclusivas expensas da(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante.

**1.3.** -Fica facultado o registro de tantas empresas quantas forem necessárias ao atendimento dos fornecimentos desde que aceitem as mesmas condições proclamadas pela melhor proposta, inclusive quanto ao preço.

**1.4** – Os fornecimentos deverão ser realizados, quando solicitados, para qualquer das unidades dos órgãos e entes aderentes do Sistema de Registro de Preços, ou para outras unidades de órgãos ou entes que vierem a aderir durante sua vigência, nos endereços indicados pelas unidades requisitantes, podendo admitir-se adesão, de acordo com cada caso, para a utilização por órgãos e entes estaduais através do competente Termo de Adesão.

**1.5** - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório fornecimento do objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofram qualquer solução de continuidade.

## **2 - DA SOLICITAÇÃO:**

**2.1.** Da Solicitação: Os órgãos/entes deverão emitir Ordens de Fornecimento (OF), e conseqüente Empenho Prévio, aos detentores da Ata, depois de consulta formulada à Sec. De Administração, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

**2.2.** Do Fornecimento: De posse do documento acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, iniciará o fornecimento dos materiais.

## **3 - GARANTIA:**

**3.1.** A empresa que teve seu preço registrado deverá possuir autorização para o exercício de atividade, expedida por órgão/ente municipal, estadual ou junta comercial local, dependendo do caso.

## **4 - DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA VALIDADE:**

**4.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

**4.2.** A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;



- 4.3.** Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;
- 4.4.** Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;
- 4.5.** Órgão não participante é todo órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 4.6.** O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração do município de Floriano-PI, através do Departamento de Licitações e Contratos;
- 4.6.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município de Floriano estado do Piauí, representado por sua Secretaria de Administração, e a(s) Detentora(s), terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste instrumento, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#), **sem prejuízo da ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93**;
- 4.9.** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;
- 4.10.** Este Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente;
- 4.11.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- 4.12.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 4.13.** O quantitativo decorrente das adesões a esta ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.14** A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Floriano - PI será formalizada por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar;
- 4.15.** A(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a **30 (trinta) dias** do término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, do lote, item e/ou subitem, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

## 5 - PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:

- 5.1. Retirada da OF/ Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho:** Até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis, contados dos respectivos pedidos.
- 5.2.** Para retirada de cada OF e nota de empenho ou mesmo a Carta Contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata de Registro de Preços, caso exigido por lei e a critério da Contratante, deverá apresentar a CND e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documentos originais), desde que transcorrido 03 (três) meses, contados da assinatura desta Ata.



### 5.3. Unidades Requisitantes:

5.3.1. O objeto desta licitação poderá ser requisitado pelas Unidades Municipais, inclusive entidades da Administração Indireta interessadas, durante a sua vigência, desde que com a devida anuência da(s) detentora(s).

## 6 - ÓRGÃOS E ENTES ADERENTES:

6.1. Todos os órgãos/entes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, que emitiram solicitação para consolidar o objeto da ARP referente ao SRP/0XX/2018, relação esta que passa a integrar este instrumento, como se aqui estivesse transcrito.

## 7 – PENALIDADES

7.1. Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente na comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; ou manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:

7.1.1. A recusa em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido neste edital ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Piauí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto 7.892/13;

7.1.2. Multa por dia de atraso para os consertos, substituições ou ainda para instalação de equipamentos será de 5% (cinco por cento), calculados sobre o valor descrito na Ordem de Fornecimento;

7.2. Multa pela recusa da detentora em retirar a OF ou nota de empenho ou retirá-las fora do prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado: **10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a AP, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a critério da Administração.

7.2.1. Incidirá na pena de **1,0 % (um por cento)** se o impedimento à retirada da nota de empenho ou à assinatura do contrato for motivado pela não apresentação da CND e/ou do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.3. Multa por atraso: **1,0% (um por cento)** por dia para a (s) entrega(s) programada(s), não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria(am) ser(em) entregue(s).

7.4. Multa por inexecução total do contrato: **30% (trinta por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

7.5. Multa por problemas técnicos: **20% (vinte por cento)** sobre o valor do(s) material(s) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de **1% (um por cento)** ao dia, se o equipamento com problemas técnicos não for substituído em **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a Administração tiver comunicado a irregularidade à empresa.

7.6. Multa de **10% (dez por cento)** por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens anteriores, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho.

7.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, a critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da AP. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.



**7.8.** Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei federal nº 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 e legislação correlata.

7.8.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

**7.9. A secretaria de Administração e Planejamento do Município de Floriano**, na condição de órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, a aplicação das penalidades previstas na respectiva Ata e, quando não aplicadas no prazo de 30 (trinta) dias pela unidade Administrativa, **deverá a unidade requisitante informar textualmente** se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

7.9.1. Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

7.9.1. A. Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, **protocolizados**, nos dias úteis, no horário de expediente normal da repartição.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **8 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONFORME PREÇOS REGISTRADOS NA ATA:**

**8.1** O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei nº 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, dependendo da necessidade e complexidade do objeto.

**8.2.** Os materiais objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prestados na unidade requisitante ou local por ela designado, conforme discriminado na OF ou mesmo no histórico da Nota de Empenho, acompanhado da fatura ou nota fiscal.

## **9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**9.1.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento do objeto, assegurado que fica os valores de atualização por atraso no pagamento.

9.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares para cumprimento das obrigações por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**9.2.** O pagamento será efetuado preferencialmente por crédito em conta corrente, excepcionalmente, por cheque nominal, observados os termos da legislação vigente.

## **10 - READEQUAÇÃO DE PREÇOS:**

**10.1.** Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses), os preços não serão reajustados, ressalvada, entretanto, a possibilidade de revisão ou readequação dos preços vigentes conforme previsão edita Lícia e na lei federal 8.666/93.

**10.2.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Sec. De Administração, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a(s) detentora(s) obriga(m)-se a comunicar à Sec. De Administração, o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

10.2.1 Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.





**10.3.** O acompanhamento dos preços pela Sec. De Administração, não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à efetiva contratação.

## **11 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

11.1 O fornecedor deverá ter seu registro cancelado quando:

a) o fornecedor que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir seu preço registrado, quando este tornar-se superior aqueles praticados no mercado; tiver presentes razões de interesse público e der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 29 do Decreto Estadual 11.319/2004;

b) caberá a Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos – Sec. De Administração, em despacho fundamentado da autoridade competente, cancelar o registro, quando nas hipóteses supracitadas, assegurando aos fornecedores o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no § 1º do art. 29 do Decreto Estadual 11.319/2004;

**11.1.** Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

11.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

11.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

11.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato (OS ou NE);

11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

11.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

11.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**OBSERVAÇÃO:** a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

**11.2.** Pela **DETENTORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

11.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **cláusula 7**, caso não aceitas as razões do pedido.

11.2.2. A rescisão ou suspensão dos fornecimentos com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**11.3.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

## **12 - AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:**

**12.1.** O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, por ato expresso do Secretário SOLICITANTE.

**12.2.** A emissão da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade





requisitante ou por quem aquele delegar tal competência, por ato expresso do Secretário de Administração, com anuência previa do Prefeito Municipal.

**12.3.** As aquisições do objeto com preço registrado em Ata (SRP), por entes da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para tal o Superintendente da autarquia ou Presidente da companhia interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

**13.1.** A autorização de fornecimento somente estará caracterizado mediante emissão/recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** Os órgãos e entes do Município não se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, uma vez que este não apresenta compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município.

**13.3** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo), podendo sempre ser renegociados a menor, inclusive para itens similares, quando do chamamento para contratação, considerando os parâmetros dos preços registrados e o comportamento apresentado pelo mercado. A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento.

**13.4.** Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de OF's ou simples Nota de Empenho, protocolizados ou enviados através de "e-mail" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

**13.5.** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o prazo de sua vigência, desde que não ultrapassem, em um período de 30 (trinta) dias, a estimativa de consumo estabelecida, **poderá ser acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) conforme disposição legal.**

**13.6.** Caso os fornecimentos prestados não correspondam às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

**13.7.** O preço a ser pago pelos órgãos e entes é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação através da Secretaria de Administração, nesse intervalo de tempo.

**13.8.** Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

**13.9.** A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos - Secretaria de Administração, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**13.10.** As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 ou legislação que as vierem a substituir, e ainda ao consenso entre as partes, na forma legal.

**13.12.** Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento dos materiais conforme definido na sua proposta e aceita pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor e Código Civil brasileiro.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

13.13. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro na cidade de Floriano, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

## SIGNATÁRIOS

PELO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI	PELA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS
<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO</p> <p>ORGÃO GERENCIADOR DO SRP</p>	



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

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

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

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

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

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

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

Por ser expressão da verdade firma a presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA**

Á: Prefeitura Municipal de Floriano/PI

Comissão Permanente de Licitação

Pregão Presencial SRP N°. 0XX/2018

Processo Administrativo nº XXXX/2018

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente N°:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL

**Obs.:**

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

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

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

> Demais exigências conforme edital;

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**EMPRESA**

Nome do Representante Legal – Cargo

CPF e RG

**Razão Social da Empresa**

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade