



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019

Data de Abertura: 16/04/2019, às 14:00 h.

Edital disponível no sítio [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br)

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DO PATRIMÔNIO COM VISTA A ESCRITURAÇÃO, REGISTRO E GERENCIAMENTO DOS BENS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.**

### VALOR ESTIMADO:

R\$ 189.600,00 (CENTO E OITENTA E NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS)

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

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

INÍCIO DOS SERVIÇOS	FORMA DE PAGAMENTO	VALIDADE DA PROPOSTA	VIGÊNCIA
ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO	O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACEITE PELA SECRETARIA CONTRATANTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL CORRESPONDENTE E DOCUMENTOS FISCAIS ESTABELECIDOS NO TERMO CONTRATUAL.	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

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?
NÃO	NÃO	NÃO
DATA DA SESSÃO: 16/04/2019, às 14:00h.		
<b>PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:</b>		
Até 12/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
<b>IMPUGNAÇÕES:</b>		
Até 12/04/2019 para o e-mail <a href="mailto:cpl@floriano.pi.gov.br">cpl@floriano.pi.gov.br</a>		
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>		
<b>Local de entrega dos materiais</b> No município de Floriano-PI, em local a ser designado pela Secretaria Requisitante, conforme cronograma de distribuição.		



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

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

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019**

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 Nº 015/2019**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 14:00h (quatorze horas) do dia 16/04/2019, 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 015/2019**

**Menor Preço Global**

**Processo Administrativo**

**Nº 001.000171/2019**

## **OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO DO PATRIMÔNIO COM VISTA A ESCRITURAÇÃO, REGISTRO E GERENCIAMENTO DOS BENS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORIANO-PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.**

**DATA/HORA DA SESSÃO:**

**16 de abril de 2019 – 14:00h**

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.000171/2019**

O **MUNICÍPIO DE FLORIANO, ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petrônio Portela Nunes, s/n, Centro, Floriano - PI, CNPJ nº 06.554.067/0001-54, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, com preços a serem registrados em **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado em sessão pública e conduzido por servidor municipal, denominado Pregoeiro, nomeado pela 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, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 16/2018, de 03 de abril de 2018, Decreto Municipal 004/2018, de 25 de janeiro de 2018, e ainda pelas disposições estabelecidas nesse Edital e anexo e demais cominações legais:

**DATA DE ABERTURA:** 16 de abril de 2019.

**HORÁRIO:** 14:00h

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

**CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1 – Registro de preços para contratação dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista à escrituração, registro e gerenciamento dos bens das secretarias, fundos e órgãos do município de Floriano-PI, conforme especificações e valor estimado, contidos no Termo de Referência e Edital.

**CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, 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 enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

20.1 3.1. Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

20.2 3.2. 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-PI.



20.3 3.3. Empresas em regime consórcio e/ou seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

20.4 3.4. Pessoa física, mesmo que em grupo.

4 Pela simples participação na presente licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital e declarando expressamente que não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública.

### CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em original ou cópia autenticada, e comparecer para credenciamento.

1.1 Os representantes legais deverão efetuar seu credenciamento entregando, obrigatoriamente, a documentação constante deste item do Edital, a qual deverá vir fora dos envelopes, conforme abaixo:

1.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

20.5 a) **tratando-se de representante legal**: o estatuto social, 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;

20.6 b) **tratando-se de procurador**: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), 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 na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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, 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.

2. A licitante que não apresentar, no ato do credenciamento, a documentação ao 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.

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

4. 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.

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

6. 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.

7. Para os licitantes cadastrados e 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.

8. A ausência da Declaração descrita na alínea "e" e "f" do subitem 1.2 não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal da mesma faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que no endereço indicado nos documentos apresentados pela proponente funciona regularmente a sede da proponente.

9. 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.

#### **CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. 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:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXXX/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XXX/2019-PMF/PI  
NOME DA EMPRESA/CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXXX/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XXXX/2019-PMF/PI**

**EMPRESA/CNPJ:**

**ENDEREÇO:**



2. 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.

**3. 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 V – 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 preço 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 do item cotado, constando o fabricante/marca e procedência, de maneira a demonstrar que o produto cotado atende às especificações técnicas constantes do Anexo I deste edital, observando ainda as seguintes exigências:**

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 estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (frete), **montagem quando for o caso**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

VI. Prazo de validade da Proposta de preços 120 (cento e vinte) 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 PRODUTOS JÁ ESTÃO INCLUSAS TODAS AS DESPESAS, OBSERVANDO AINDA OS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO, RECONHECENDO O DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CANCELAR OS PREÇOS REGISTRADOS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DOS PRAZOS, ENTREGA DE MATERIAIS COM ESPECIFICAÇÕES DIVERGENTES DAS FIXADAS NO EDITAL E CONDIÇÕES FIXADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.**

VIII. 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 para cada item, conforme anexo deste edital, não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior, sob pena de desclassificação.





**3.3. Por se tratar de licitação cujo julgamento é o menor preço GLOBAL de um único ITEM, o lance verbal do item vinculará ao processo licitatório, no qual a vencedora ou classificada ficarão desobrigadas a apresentar proposta readequada na forma escrita.**

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 o MUNICÍPIO DE FLORIANO - PMF-PI, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

5. Se a proposta apresentar especificação incompleta, a especificação será considerada igual à exigida no edital, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar o objeto de acordo com as exigências do Edital.

6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, quantificação do produto 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 e equipe de apoio na sessão.

7. 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.

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

9. 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.

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

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

11. O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preço, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, nos casos autorizados por lei.

## **CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOC. 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 no ENVELOPE Nº 2, os seguintes Documentos de Habilitação:

### **2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado 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.

### **2.2 RELATIVOS À 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 do certame;
- c) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) 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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, dentro do prazo de validade;

### **2.3 RELATIVOS À SITUAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado 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.

### **2.4 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 executou serviços similares, 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.

### **2.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- 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, conforme modelo anexo (ANEXO V), de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.



a.1) A Declaração consignada na alínea d, sub-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/ceis>;**

**d) 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);**

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

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;

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

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

### **I - DO PROCEDIMENTO:**

1. No horário e local indicado 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 e enviaram o comprovante para a CPL.

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.

20.7 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.

20.8 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**

1. 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.

1.1 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 – 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 PROCEDIMENTO DA COTA RESERVADA**

1. As propostas para ambas as cotas serão abertas e negociadas simultaneamente, se possível, sendo apurado o melhor preço, em primeiro lugar, em relação à cota reservada;
2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado;
3. **Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação;**



4. Considera-se não vantajosa a contratação quando o preço ofertado para a cota reservada for mais de 10% (dez por cento) superior ao menor preço apurado para a cota de ampla concorrência ou revelar-se comprovadamente antieconômica.

#### **VI - DO JULGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Substituição e apresentação de documentos, ou.

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações:

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

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

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

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



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

**6. O Pregoeiro 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 editalícia, 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 Pregoeiro 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 pelo pregoeiro, 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, o Pregoeiro 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 VIII – 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 subscritora 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 subscritora do Edital, neste caso, decidirá no prazo de 24 horas antes da abertura das propostas.



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 IX – 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, bem como a não apresentação de memoriais 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. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**

4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4.1 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 e adjudicará o procedimento licitatório a(s) licitante(s) vencedora(s).

6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL, em dias úteis, no horário de **08:00 às 13:00h.**

7. Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por e-mail, fac-símile ou intempestivos.

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

1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada pelo Município de Floriano-PI terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura, devendo seu ser publicado na forma de extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

2. A critério da Municipalidade poderá ser firmado contrato entre o município de Floriano-PI, e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital, bem como a sua substituição por instrumento similar previsto na Lei nº 8.666/93.

3. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, se convocado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

4. 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 Anexo.





5. A publicação resumida através de extrato da Ata de Registro de Preços ou 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, a expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.
6. O detentor dos preços registrados ou 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.
7. O contrato ou a Ata de Registro de Preços 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.
8. A rescisão do contrato ou da Ata de Registro de Preços poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/93.
9. A execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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.
10. 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.
11. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

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

1. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as necessidades do poder municipal requisitante.
  - 20.9 1.1. A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-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, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.
2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega dos materiais quando requisitado, no prazo previsto no Termo de Referência do Edital, a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
3. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados pela contratante, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.
4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
  - 20.10 5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 20.11 5.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dias) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



20.12 5.2. Se disser respeito à qualidade ou aceitabilidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

20.13 5.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

20.14 5.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para a Administração.

6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

7. Os preços registrados não obriga a Administração a adquirir os serviços licitados, podendo contratar os módulos isoladamente, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento do objeto licitado.

## **CAPÍTULO XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO.**

1. A aquisição dos serviços correrão à custa de recursos oriundos das Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Floriano-PI; Fonte de Recursos: 001.

2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à PREFEITURA FLORIANO - 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.

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

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

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

5. 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 Federais administrados pela SRF.
- 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;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor do FORNECEDOR para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

8. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa exclusiva do contratante, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$



**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

9. Participam do presente Sistema de Registro de Preços todas as Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Floriano-PI, sendo que as despesas correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Secretaria, Fundo ou Órgão responsável pela requisição do material.

10. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças será o órgão Gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços e será auxiliada pela Comissão Permanente de Licitação.

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

1. A recusa injustificada da licitante vencedora em apresentar nova proposta após a rodada de lances, assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, bem como 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-PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

20.15            2.1 Advertência.

20.16            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 corrida uma vez comunicada oficialmente.

20.17            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.

20.18            2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.19            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-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-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 XIV – 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. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos lotes/itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessário para seu aproveitamento, no interesse da Administração.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

20.20 7.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.21 7.2. 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.

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

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

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

11. 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 enviado para reciclagem.

12. 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.

13. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

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

15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços registrados e caso seja constatado variação de preço de mercado deverá proceder a renegociação dos preços registrados.

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

15.2 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem igual ou inferior a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI.

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



15.4. 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.

15.5. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam 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 referente 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 de Habilitação (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.

Floriano (PI), 01 de abril 2019.

Francisca Michelle dos Santos Silva

**Pregoeira PMF-PI**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO E ESCOPO DE TRABALHO

1.1 Constitui objeto do presente termo a realização de licitação para registro de preços dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens da Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2 Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa especializada para identificar, levantar, avaliar, cadastrar e controlar os bens patrimoniais no sistema simplificado de administração e controle, implantando, treinando, mantendo e dando suporte técnico e de gestão, bem como, os demais serviços técnicos especializados na elaboração de normativos e rotinas administrativas, para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI.

1.3 Estabelecem também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação de uma solução para a gestão e controle efetivo e real sobre os ativos patrimonial, divididos nas seguintes categorias, bens permanentes, bens imobiliários e outros correlatos.

2.2 A Administração Pública, movida pela vontade de transformar e aprimorar a máquina municipal, trabalha pela implementação de melhores políticas de planejamento, gestão de compras públicas e recursos logísticos, gestão de pessoas, modernização organizacional, patrimônio, tecnologia da informação, implementando ações para otimização do gasto público, instituindo mecanismos de execução, monitoramento e controle e investindo na valorização do servidor e profissionalização da gestão pública. Entre outros aspectos, consolidar uma gestão voltada para resultados é um desafio que aponta para oportunidades de dotar a Administração Pública com mecanismos que assegurem, o cumprimento das exigências legais, a proteção de seu patrimônio.

#### 3. ESCOPO DO PROJETO

##### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1.1 A gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens das secretarias, fundos e órgãos do Município de Floriano-PI, visa atender as exigências contidas na Lei Orgânica Municipal, Lei de Responsabilidade Fiscal e normas da nova contabilidade aplicada ao setor público, a contratação dos serviços também contribuirá para identificar, levantar, cadastrar e controlar os bens patrimoniais pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI.

3.1.2 A contratação também visa obter as informações necessárias e suficientes para viabilizar a avaliação dos bens móveis e imóveis e indicar com as informações disponíveis e obtidas, as providências necessárias para regularização da titularidade e da ocupação e uso dos bens;

3.1.3 Assessorar a gestão municipal na instrumentalização de mecanismos de controle e gestão patrimonial (bens móveis e imóveis);

3.1.4 Transferir os conhecimentos da solução e dos processos adotados do ativo não circulante (móveis e imóveis) aos gestores do Município, bem como a operacionalidade aos setores envolvidos;



3.1.5 Auxiliar na análise e conformidade dos dados, de modo a criar base de dados fidedignos a serem informados no inventário físico, financeiro e contábil;

3.1.6 Auxiliar na Padronização dos processos relacionados às áreas de patrimônio, assessorando os servidores na manutenção da solução atualizada com a legislação vigente;

3.1.7 Orientar na busca constante de uma solução administrativa para o gerenciamento do patrimônio público, integrando ao sistema integrado de administração financeira e controle adotado pelo Município;

3.1.8 Auxiliar na identificação dos Bens Inservíveis, inclusive auxiliar o setor competente sobre a adoção das medidas administrativas para desfazimento desses bens;

3.1.9 A Gestão do Patrimônio Municipal, deverá ser executada em conformidade com às Normas de Contabilidade orientadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que inclui o patrimônio como um dos objetos da contabilidade. Por meio da ação de mapeamento de bens móveis e imóveis próprios, realizando mapeamentos, e cadastramento desses bens.

#### **4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1 Como o objeto deste Termo de Referência trata de serviços comuns e utilizados por diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, Estadual e de diversos municípios, dessa forma, é imperativo que seja feita por PREGÃO, na forma presencial, Adotando-se a modalidade de “REGISTRO DE PREÇOS”, pelo regime de execução de EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL.

4.2. AMPARO LEGAL / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - A contratação pretendida será realizada após processo licitatório na modalidade de pregão através de sistema de registro de preços, observados os dispositivos legais, notadamente os princípios regidos pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, com as alterações impostas pelo Decreto nº. 3.693, de 20/12/2000, Decreto Municipal nº. 178/2008, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

#### **5. CRONOGRAMA E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Sob pena de rescisão contratual, a licitante contratada deverá entregar, no prazo de até dois após a assinatura do contrato, o cronograma com o planejamento de execução das ações considerando o CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA DOZE MESES, distribuindo o valor global da contratação em doze parcelas mensais, especificando cronograma de realização das atividades com detalhamento de cada etapa.

5.2 A DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS É A QUE SEGUE ABAIXO:

5.2.1 Assessorar os servidores responsáveis pela guarda de bens municipais a realizar a Gestão de Patrimônio Mobiliário, em conformidade com a legislação pública, a gestão e o controle dos procedimentos referentes à recepção, guarda, conservação, distribuição, inventário, controle e carga de bens móveis.

5.2.2 A assessoria em Gestão de Patrimônio Imobiliário visa incutir ações administrativas voltadas em registrar, gerenciar, manter e fiscalizar os imóveis do qual o Município é titular de domínio ou de ocupação, acompanhando físico, contábil e financeiramente benfeitorias realizadas.

5.3 Para que se realize o objeto desejado, faz-se necessária a execução dos serviços no Sistema de Administração Integrado de administração financeira e controle adotado pelo Município.

5.4 Deverão ser realizados treinamentos para a capacitação dos servidores, de forma que estes possam utilizar a solução com eficácia e eficiência, sempre buscando o cumprimento do objeto.



5.5 Auxiliar a gestão municipal na definição de intervalos de número patrimonial de modo a indicar qual o próximo número a ser usado para tombamento dos bens na entrada deste no patrimônio do órgão. A definição dos intervalos é realizada a partir da classificação do material em emplaquetável ou não. Também deve ser definido intervalo para bens de terceiros cadastrados no sistema e finalmente intervalos especiais para bens de determinado material que precisam de controle físico específico.

5.6 Assessorar na construção de solução integrada de gestão visando o cadastro de comissões ou servidores responsáveis pela aquisição, recebimento, utilização e baixa de bens e materiais de consumo, confecção de inventário, atesto da entrada de bens ou materiais de consumo, definindo inclusive que documentos deverão ser exigidos para a formalização de cada um destes tipos;

## **6. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS PARA A EMPRESA CONTRATADA E CAPACITADA PARA TAL SERVIÇO**

6.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) analisar preliminarmente as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos serviços a serem prestados;
- b) analisar tecnicamente os instrumentos legais para se aplicar nos procedimentos administrativos municipais voltados na gestão do patrimônio;
- c) auxiliar a gestão na organização e consolidação de todas as informações exigidas neste Termo de Referência, de modo a disponibilizar estudo e avaliação dos resultados;
- d) Assessorar na gerencia de Estrutura de Requisitantes;
- e) Fornecer o apoio necessário para realização do Inventário de bens e gestão do patrimônio;
- f) Auxiliar os diversos setores da administração na prestação de Contas a Contabilidade;
- g) Ajudar na gerencia de Infraestrutura de Distribuição e guarda de bens;
- h) Orientar nos procedimentos a serem adotados para acompanhar a entrada de bens patrimoniais próprios e de terceiros;
- i) Fornecer soluções para acompanhar a efetiva execução de controle físico e financeiro dos bens próprios;
- j) Orientar os servidores a fazer o controle físico dos bens de terceiros; podendo realizar sua incorporação aos bens próprios no futuro (caso de leasing);
- k) Orientar na Emissão do termo de recebimento provisório (assinado digitalmente ou não) assim que for registrada a entrada física dos bens no órgão e, depois do atesto, emitir o termo de recebimento definitivo (assinado digitalmente ou não pela comissão de recebimento). Neste momento deverá ser processada a contabilização do bem. - Realizar o cadastramento de bens patrimoniais separadamente e já agrupá-los num bem "composto". É o caso do microcomputador que é o agrupamento de gabinete + monitor + teclado + etc.
- l) Orientar os servidores no registro das características dos bens que estão sendo cadastrados. Exemplo de característica: marca, modelo, número de série, etc.
- m) Realizar a entrada de forma integrada, obtendo os dados do software de Gestão de Compras e Contratos a partir do número do empenho registrado naquele sistema. Evitando assim o retrabalho na digitação de dados, e conseqüentemente que os dados sejam divergentes entre empenho registrado no software de Gestão de Compras e Contratos e a entrada registrada no módulo Gestão de Patrimônio.





- n) Orientar o acompanhamento da movimentação dos Bens Patrimoniais, de forma a identificar as transferências dos bens patrimoniais entre as várias unidades administrativas dentro do órgão – mesmo em unidades gestoras diferentes e entre o órgão e entidade externa (fornecedor, comodatário, etc.). Estas transferências podem ser de natureza permanente ou temporária.
- o) Auxiliar na orientação das medidas administrativas voltadas as transferências que possam ser feitas com ou sem o recebimento eletrônico, ou seja, a transferência será efetivada apenas quando o responsável ou detentor de destino da transferência confirmar o recebimento dentro do sistema ou a transferência será efetivada no momento de seu registro. Isso pode ser configurado conforme o processo de trabalho do órgão. O documento gerado nessa transferência pode ser assinado digitalmente tanto pelo emissor quanto pelo receptor.
- p) Orientar na Baixa de Bens, reconhecendo o cadastramento dos vários roteiros para realização de baixas patrimoniais, indicando o que fazer e em que sequência.
- q) Fornecer apoio técnico para registrar uma baixa a contratada deve criar mecanismos que possa auxiliar o servidor a visualizar e fazer a leitura no sistema quando e como iniciar um processo de baixa, indicando quais bens serão objeto deste processo e registrar que este processo está em andamento. Após o registro do processo de baixa o usuário deverá determinar qual roteiro de baixa irá seguir e então registrar o resultado de todas as etapas realizadas.
- r) Após a realização de todas as etapas o usuário deverá indicar se a baixa foi autorizada ou não. - Quando a baixa é autorizada, os bens ali constantes deverão ser baixados contabilmente. Se o órgão trabalhar com depreciação, a baixa contábil do bem será de seu valor residual e de sua depreciação acumulada.
- s) O documento que formaliza a baixa poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa.
- t) Quando a baixa não é autorizada os bens deverão retornar aos seus locais, status e contas de origem. Ou seja, voltam para onde estavam antes de serem selecionados para baixa. - Na baixa deverá ser registrada a comissão que foi designada para determinar se os bens são realmente inservíveis e se o tipo de baixa é o adequado.
- u) Orientar na elaboração das requisições de bem permanente e enviá-las ao gestor de patrimônio para atendimento. O documento resultante desta transação poderá ser assinado digitalmente ou não. Registrar o atendimento, ou não, das requisições de bem permanente pelo gestor do patrimônio. Quando atender o documento gerado no cadastro da requisição assinado pelo requisitante será assinado digitalmente também pelo gestor do patrimônio.
- v) Proceder a assessoria técnica para efetiva implantação da GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO Inventário Patrimonial, observado no mínimo as seguintes especificações:
1. Orientar dos vários inventários realizados durante o exercício financeiro.
  2. Auxiliar os servidores de modo que os inventários sejam realizados com o auxílio do coletor de dados ou manualmente.
  3. Nos inventários manuais a contratada deverá auxiliar na geração da lista de bens a inventariar e imprimi-la num relatório.
  4. Para os inventários eletrônicos – com a ajuda do coletor – a contratada deverá orientar os servidores na geração de arquivo, a ser exportado para o dispositivo, contendo a lista de bens a inventariar.
  5. Orientar em todas as comissões de inventário criadas para a realização dos inventários. - Gerar os seguintes relatórios de crítica do inventário: Relatório Bens Encontrados; Relatório Bens Encontrados em Outras Unidades; Relatório Bens Levantados; Relatório Bens Levantados e Não Cadastrados; Relatório Bens da Unidade Organizacional Encontrados em outro(s) Endereço(s); Relatório Bens não Encontrados; Resumo de Inventário por Levantamento.
  6. A contratada deverá orientar a gestão na criação ou adoção de solução de gestão capaz de permitir a emissão dos seguintes relatórios de Inventário Geral: Inventário Geral - Resumo por Conta; Relatório de Inventário Geral - Agrupado por



Conta Contábil; Relatório de Inventário Geral - Ordenado por Patrimônio; Relatório de Inventário Geral - por Localização; Relatório de Inventário Geral - por Patrimônio; Relatório de Inventário Geral - por Unidade Administrativa; Relatório de Inventário Geral Quantitativo - Agrupado por Conta Contábil. Os relatórios que precisam ser enviados aos órgãos de controle (interno ou externo) poderão ser assinados digitalmente por todos os membros da comissão de inventário. - Gerar os seguintes relatórios de Inventário Parcial: Bens Inventariados - Ordenados por Unidade Organizacional; Bens NÃO Inventariados - Ordenados por Unidade Organizacional; Bens NÃO Inventariados Em Lugar Nenhum - Ordenados por Unidade Organizacional. Os relatórios que precisam ser enviados aos órgãos de controle (interno ou externo) poderão ser assinados digitalmente por todos os membros da comissão de inventário.

x) Assessorar aos gestores na implantação de rotina e histórico de responsáveis por cada unidade organizacional desde o recebimento, uso e guarda dos bens. Isso ajuda na identificação dos responsáveis por determinados atos num determinado período de tempo.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1. O Município como entidade contratante, obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência.

7.2. A empresa especializada, como entidade contratada, deverá:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Considerar as decisões ou sugestões do Município sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, tais como levantamentos de campo, locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do Município;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- g) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- i) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;



- j) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- k) Atuar como supervisora do rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- l) Os serviços de Prestação continuada de assessoramento técnico específico, na orientação e diagnóstico das ações administrativas;
- m) As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à contratação dos serviços de assessoria e consultoria em gestão, conforme previsto no termo de Referência ainda que não integrantes do contrato;
- n) Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes à causas, em todas as repartições públicas da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como órgãos a estes ligados direta ou indiretamente, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;
- o) Auxiliar aos gestores e servidores a praticar todos os atos inerentes em observância e aperfeiçoamento dos princípios administrativos constitucionais da Administração Pública;

## 8. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 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.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Constitui objeto do presente termo a realização de licitação para registro de preços dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens da Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.	MÊS	12	15.800,00	189.600,00

**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.**

8.2 Os serviços são valorados pela complexidade e quantidade de agentes envolvidas na prestação de serviços, ficando estipulado o valor máximo mensal admitido no importe de **R\$ 189.600,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)**, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência no prazo de 12 (doze) meses, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

8.3. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste, ressalvado o disposto no item 7.4, bem como os reajustes legais, depois de decorridos doze meses da contratação dos serviços.



8.4. As despesas para atender ao objeto termo ser apropriadas nas dotações orçamentárias dos contratos e instrumentos congêneres atualmente em curso.

8.5. Se, no decorrer do período contratual, houver possibilidade de incorporação de outras fontes de custeio da contratante, em virtude do surgimento de demandas apontadas por novos contratos e instrumentos congêneres.

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

9.1 A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 16/2018 c/c Art. 62 da Lei nº 8.666/93;

9.2 A Secretaria Municipal de Administração é o Órgão Gerenciador do SRP e será auxiliado pela Comissão Permanente de Licitação.

## **10. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.**

10.1. Os trabalhos a serem contratados compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes, os quais serão complementares entre si, independente de transcrição:

10.2. Consultoria junto à Secretaria Municipal de Saúde para estabelecer e implementar as normas que disciplinam a padronização da organização do patrimônio do município, conforme especificado abaixo:

10.2.1 Orientar as diretrizes para formalização de normas específicas para disciplinar padronização, especificação, codificação, catalogação e registro dos bens móveis;

10.2.2 Disciplinar a realização da avaliação do bem móvel permanente cujo valor de aquisição ou custo de produção seja desconhecido.

10.2.3 Orientar TOMBAMENTO dos bens;

10.2.4 Corrigir ausência de AFIXAÇÃO DE PLAQUETAS;

10.2.5 Orientar a formalização e realização de Inventário anual;

10.2.6 Propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações no sistema de controle relacionada aos bens patrimoniais;

10.3. Os serviços serão desenvolvidos *in loco*, na Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI, com o apoio técnico da equipe de patrimônio da Contratante, compreendendo todas as áreas das quais os setores de Patrimônio, direta ou indiretamente, dependa de informações para realização dos serviços a ele pertinentes. A empresa manterá colaboradores à disposição do município, através de contratos remotos, bem como através de visitas diárias *in loco*.

10.4 A Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI disporá de pessoal para compor a equipe de patrimônio que serão treinados e orientados pela empresa.

## **11. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO**

11.1. A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica que será apresentada na proposta, privilegiando a experiência na área pública administrativa, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência.



11.2. A empresa deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação superior sendo:

a) 01 (um) profissional em contabilidade, com registro no Conselho de Classe e que possuam atestado de capacidade técnica comprovando atuação anterior em Municípios do porte similar ou superior ao Município de Floriano.

b) A empresa deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em Direito, com registro no Conselho de Classe e que possua atestado de capacidade técnica comprovando atuação anterior em Municípios do porte similar ou superior ao Município de Floriano.

11.3. Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de prova de Registro e Regularidade perante o Conselho Seccional no qual se encontra inscrito.

11.4. Juntamente com a proposta de preços deverá ser anexado Relatório dos trabalhos técnicos desenvolvidos pela licitante, de forma a evidenciar a capacidade operacional da proponente.

## **12. PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

12.1. O valor global do contrato no exercício financeiro poderá ser dividido em até doze parcelas cujo pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a apresentação da fatura, mediante apresentação de requerimento e do Relatório Mensal das atividades, aprovado por pessoa designada para fiscalização do contrato.

12.2. O valor de cada parcela será igual ao resultado obtido pela divisão do valor global contratado pelo número de doze parcelas.

12.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **13. VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O prazo para execução do trabalho, objeto deste contrato, é 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos previstos no Art. 57, II da Lei nº 8.666/93, atendendo necessidades da contratante.

13.2. No caso de renovação poderão ser concedidos reajustamento de acordo com os permissivos legais.

13.3. À critério do Município, os serviços constantes neste termo poderão sofrer acréscimos ou supressões do valor inicialmente proposto pela contratada, na forma prevista no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **14. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS.**

14.1. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas do Município ou de forma remota, de modo que não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, havendo necessidade da contratada ter uma estrutura física capaz de poder realizar a prestação dos serviços contratados, se for o caso.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

14.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pelo Município.

14.3 A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com o Município e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho.

14.4 Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na prestação dos serviços contratados.

## 15. CONCLUSÃO

15.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão na Prefeitura Municipal de **Floriano-PI** na gestão e contabilização do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI.

É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento do patrimônio público possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender as exigências dos órgãos e entidades.

## 16. DO FORO

16.1 Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca do Município de Floriano, Estado do Piauí, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Floriano (PI), 01 de abril de 2019.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

---

**Glayson Duarte Nepomuceno**  
Coordenador Especial Administrativo e Financeiro

---

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

---

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

#### **Termo de Aprovação:**

Na qualidade de responsável legal da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e, considerando a competência a mim delegada, nos termos da Lei Complementar nº 007/2005, aprovo o Projeto Básico 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.

**Júlio Cesar da Silva Ferreira**

**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO I-A - TERMO DE REFERÊNCIA**

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ADAPTÁVEIS A PROPOSTA.

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de FLORIANO/PI**

**Licitação Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_\_/2019**

**Tipo Menor Preço por Item**

**Data da Abertura: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2019**

**Objeto da licitação:** Constitui objeto do presente termo a realização de licitação para registro de preços dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens das secretarias, fundos e órgãos do Município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Prezados Senhores,

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, através de seu representante legal que abaixo subscreve, vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a Proposta de Preços para execução do objeto do Edital do Pregão em epígrafe, conforme abaixo especificado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL
01	Constitui objeto do presente termo a realização de licitação para registro de preços dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens da Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.	R\$ 189.600,00





## II. EQUIPE TÉCNICA QUE DEVERÁ SER APRESENTADA NA PROPOSTA:

1. Juntamente com a proposta o licitante deverá apresentar Relação nominal dos profissionais integrantes do quadro de colaboradores da contratada, sob pena de desclassificação da proposta, indicado de forma resumida, a qualificação, bem como a relação de trabalhos realizados que tenham similaridade com o objeto da contratação acompanhado do Curriculum dos Profissionais;

2. Declaração firmada pelos profissionais de que se comprometem a execução dos serviços contratados.

3. A licitante deverá dispor no seu quadro temporário ou permanente do seguinte profissional:

I. Um contador com experiência em contabilidade patrimonial e prestação de contas– justifica-se a presente solicitação, uma vez que, de acordo com o normativo do STN que disciplina a aplicação da nova contabilidade aplicada ao setor público exige a contabilidade patrimonial como parte integrante da prestação de contas.

II. Um profissional com formação superior em Direito, com registro no Conselho de Classe, justifica-se a presente solicitação, uma vez que, de acordo com o normativo do STN que disciplina a aplicação da nova contabilidade aplicada ao setor público exige a contabilidade patrimonial como parte integrante da prestação de contas.

## III. DO DIAGNÓSTICO DO MUNICÍPIO:

1. Sob pena de desclassificação da licitante, juntamente com a proposta, a proponente deverá apresentar declaração se comprometendo no prazo de até cinco dias após a assinatura do contrato, elaborar RELATÓRIO com o CRONOGRAMA das medidas e ações gerenciais a serem adotadas até o encerramento de cada exercício financeiro.

## IV. DO VALOR E COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Pela execução dos serviços especificados no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global de \_\_\_\_\_ dividida em até doze parcelas de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**EMPRESA**

**ADVOGADO**

**CONTADOR**

HISTORICO	Nº Func.	Valor Hora Trab	Valor Hora Trab
Salario	1	R\$	R\$
Dsr	1	R\$	R\$
Fgts	1	R\$	R\$
Inss	1	R\$	R\$
Férias	1	R\$	R\$



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

1/3 Férias	1	R\$	R\$
13º Salario	1	R\$	R\$
Rescisão	1	R\$	R\$
Encargos e taxa pelos serviços	1	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ XXXXXXXX /mês e o valor global de R\$ XXXXXX</b>	

## V. DAS DECLARAÇÕES

- Prazo de validade da presente proposta é conforme o Edital;
- O prazo e forma de execução dos serviços é conforme o edital;
- O licitante declara que submete inteiramente a todas as condições previstas no edital e seus anexos.
- Declara ainda, que no preço apresentado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

—

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

RG:



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO I-B TERMO DE REFERÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO**

À *PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO/PI*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2019**

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a realização de licitação para registro de preços dos serviços técnicos especializados em gestão do patrimônio com vista a escrituração, registro e gerenciamento dos bens das secretarias, fundos e órgãos do Município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_\_/2019, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Aceitamos todas as condições contidas no Edital e em seus Anexos, sendo as mesmas consideradas na elaboração da nossa proposta, comprometendo-nos a garantir o prazo de validade do preço e condições constantes da presente proposta por 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data constante no preâmbulo deste Edital;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data: ----- de ----- de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

RG:

CPF:

(assinatura)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

## ANEXO II

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

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

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e treze, de um lado, o MUNICÍPIO DE FLORIANO/PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Pça. Petrônio Portela, S/N Floriano-PI, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL xxxxx, neste ato representado pela Sr. \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP - PI, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em seqüência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme estabelecido no Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço nº xx/201x e Processo Administrativo nº xxx/20xx; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no D.O.U. de 09/08/2000, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, além do Decreto Municipal nº 18/2005 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de \_\_\_\_\_ destinados ao Município de Floriano-PI, 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.

**Parágrafo Único** – A CONTRATADA executará os fornecimentos rigorosamente de acordo com os prazos e termos deste contrato e documentos dele integrantes.

### CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

20.22 1.1 A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-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, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de



Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

20.23 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;

20.24 6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02(dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

20.25 6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

20.26 6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

20.27 6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

8. O quantitativo dos serviços fixados Termo de Referência não obriga a Administração a adquirir o total estimado, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento integral das quantidades descritas.

9. O transporte dos materiais e equipamentos, até o local de entrega, desde a origem até o destino final, será providenciado pela CONTRATADA, às suas expensas e riscos, dentro de prazos e condições estabelecidas no Contrato.

10. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos ou perdas ocorridas com os materiais durante o transporte, cabendo a este providenciar sua substituição sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, não representando estas substituições razão para prorrogação dos prazos de fornecimento estabelecidos neste Contrato.

11. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias para a execução do objeto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

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

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



ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Xxxx, xxxx, xxxx, xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-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 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:

20.28 a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS

20.29 b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

20.30 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 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores dias corridos.

#### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente inutilizável.

6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;

7. Garantir os preços cotados pelo período de 120 dias;



8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
10. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
11. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.
14. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
15. Informar na proposta a razão social, CNPJ, endereço completo, bem como o número de sua conta, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;
16. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração), caso não seja informado na Proposta a qualificação do representante, a licitante, poderá sanar a omissão durante a sessão.
17. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
18. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros;
19. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**



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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados o descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das seguintes penalidades:

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 SICAF;

1.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do material 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 material 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 material 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 – 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 PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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





**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Faz parte deste Contrato, o edital do Pregão Presencial SRP 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 Floriano-PI, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

2. Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE.

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

Floriano-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_ RG/CPF \_\_\_\_\_

**ANEXO III**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**MODELO DE CREDENCIAMENTO (Procurador)**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à

\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(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 Tomada de Preço 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, 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.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

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 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 estar  
impedidos 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.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

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 n° \_\_\_\_\_ 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-PI, 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 120 (cento e vinte) 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**





2.3 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4 A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas na legislação que disciplina o assunto, em especial o disposto no Art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

2.5 A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre o Município de FLORIANO-PI e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada na forma regulamentar, por até idêntico período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes, sem prejuízo da ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

2.5 O Município de FLORIANO-PI, no atendimento do interesse público, ficam assegurados o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento e/ou compra do objeto, após a vigência da Ata Geral de Registro ou por suspensão justificada de pagamentos conforme dispõe inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93. A Ata Geral poderá ser dada força de contrato por conter as cláusulas essenciais exigidas pelo art. 55 da Lei 8.666/93 em aplicação subsidiária.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal. Os demais entes Estadual e Federal, somente poderão utilizar, desde que autorizados pelo Município de FLORIANO-PI.

3.2 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na Cláusula Primeira e no Anexo I desta Ata de Registro de Preço.

3.3 Em cada emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital e proposta da licitante vencedora.

3.3 Em cada fornecimento do objeto, o preço unitário a ser pago e o serviço adquirido será o constante na proposta final apresentada pela empresa detentora dos preços registrados na presente Ata, a qual também a integra independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1 A Proposta da(s) licitante(s) vencedora (s), com a relação do(s) item(ns), devidamente detalhada, o valor unitário do(s) item(ns), com o nome da respectiva empresa ofertante do melhor lance, constitui o Anexo I desta Ata, independentemente de transcrição.

4.2 Para efeito de escolha do Fornecedor para fornecimento dos serviços deverá ser levada em conta a Ordem de Classificação descrita na Planilha de Lances ou na Ata da sessão de julgamento que integra a presente Ata independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado pelo Município de FLORIANO-PI através do setor competente, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento do serviço/produto, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto à SEFAZ, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, 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.

5.2 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos/serviços executados ou fornecidos.



5.3 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.

5.4 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 produto ou serviço.

5.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO**

6.1 Conforme solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecimento do objeto será realizada em até xx (xxxxxx) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento que será emitida de acordo com a necessidade do Município.

6.2 O objeto desta Ata de Registro de Preço será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

6.3 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.

6.4 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 02 (dois) dias, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

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

6.6 A Administração deverá emitir Ordem de Compra (OC) ou Autorização de Fornecimento (OF), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao órgão gerenciador.

6.7 Na OC ou OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

6.8 De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OC ou OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

6.9 O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

6.10 O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

6.11 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**



7.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço ou 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 Sistema de Cadastro do Município, 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, conforme abaixo:

I. Advertência deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal do adjudicatário, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.

II. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia.

III. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93.

IV. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da execução do serviço e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

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

VI. 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.

VII. 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

**Parágrafo único.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, bem como de acordo com os permissivos legais.

8.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a PMP/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo a fim de proceder a realização de termo aditivo a Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Esta Ata de **Registro de Preços** poderá ser cancelada, de pleno direito:

##### **I - Pela Administração, quando:**

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) A detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;







**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

EMPRESA	LOTE/ITEM REGISTRADO
XXXXXXX	XX

10.4 Integram esta Ata, o Edital e anexo do Pregão Presencial SRP nº 0xx/201x, bem como a proposta de preço da(s) empresa(s) signatária(s), como se aqui estivessem transcritos.

10.5 Fica eleito o Foro da Cidade de FLORIANO-PI, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 Decreto Municipal nº 068/2013, e demais normas aplicáveis.

FLORIANO-PI, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

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



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**ANEXO VII**

**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**