

EDITAL DE LICITAÇÃO	
ESTADO DO PIAUÍ MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	012/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL:	004/2021
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ/PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL
DATA:	10 de fevereiro de 2021
HORÁRIO:	13 h e 30 min
LOCAL:	Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, situada nesta cidade na Av. José Gomes Chaves, n° 81, Centro, CEP: 64.895-000
LEGISLAÇÃO:	Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Decretos Municipais editados e demais dispositivos legais pertinentes
RETIRADA DO EDITAL:	A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima declinado, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 13 h e 00 min; disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI) e no sítio eletrônico institucional da Prefeitura Municipal

- SUMÁRIO DO EDITAL -

CAPÍTULOS

- I. DO OBJETO
- II. DA PARTICIPAÇÃO
- III. DO CREDENCIAMENTO
- IV. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- V. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS
- VI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
- VII. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
- VIII. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- IX. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS
- X. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL
- XI. DA CONTRATAÇÃO
- XII. DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
- XIII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, REAJUSTE E DA REVISÃO
- XIV. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
- XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
- III. DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOS)
- IV. DECLARAÇÃO DE MEI, ME OU EPP
- V. MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- VI. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
- VII. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR
- VIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA
- IX. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO
- X. MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO
- XI. MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

O **MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.567/0001-81, com sede na Av. José Gomes Chaves, nº 81, Centro, CEP: 64.895-000 em Brejo do Piauí/PI, por meio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 012/2021 – GAB/PMB, de 04 de janeiro de 2021, promoverá, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições deste instrumento convocatório, sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade e tipo adiante indicados, conforme disposto nos anexos correspondentes, em data, local e na forma abaixo definida:

- ❖ **MODALIDADE:** Pregão Presencial
- ❖ **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- ❖ **ADJUDICAÇÃO:** Global
- ❖ **EMPREITADA:** Por Preço Global
- ❖ **DATA DA REALIZAÇÃO:** 10 de fevereiro de 2021
- ❖ **HORÁRIO DE ABERTURA:** 13 h e 30 min
- ❖ **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, situada nesta cidade na Av. José Gomes Chaves, nº 81, Centro, CEP: 64.895-000
- ❖ **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decretos Municipais editados e demais dispositivos legais pertinentes
- ❖ **CÓPIA DO EDITAL:** A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima declinado, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 13 h e 00 min; disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI) e no sítio eletrônico institucional da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ/PI**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo ao edital.

1.2. O valor estimado para o objeto desta licitação consta no Termo de Referência anexo e componente deste instrumento convocatório.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação dispostas neste edital.

2.2. Esta licitação será destinada exclusivamente a Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, desde que haja, no mínimo, 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados nesta condição sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) 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.

b) Firmas 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 no Município de Brejo do Piauí/PI.

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

d) Empresas, bem como titular ou sócios da concorrente, que contenham pendências no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CGU); que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Conas da União (TCU), que para fins de credenciamento devem ser apresentadas certidões ou termos das consultas pela licitante.

e) Pessoa física, mesmo que em grupo.

f) Empresas que não atendam a capacitação técnica e operacional mínima exigida para execução do objeto licitado, possuam restrições quanto à personalidade e capacidade jurídica, financeira e regularidade fiscal ou trabalhista.

2.4. Observado o disposto no Capítulo IX deste edital, pela simples participação nesta licitação a empresa estará aceitando as condições estabelecidas no ato convocatório.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes, os seguintes documentos:

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 da investidura, bem como deve apresentar documentação comprobatória da idoneidade (Item 2.3, d) da empresa interessada.

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecida a firma do outorgante), na qual conste os poderes específicos para atuar neste certame licitatório: formular lances, negociar preço, informar em sessão pública intenção de recorrer, interpor recursos e desistir de sua interposição, subscrever a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O procurador deve apresentar também a documentação indicada na alínea "a" deste Item, bem como documentos que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, em via autenticada ou acompanhado da original para conferência.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada e cada representante só poderá representar uma empresa. O representante poderá ser eventualmente substituído para efeito de participação na Sessão, por motivo justificado e aceito pelo pregoeiro, desde que o outro conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.4. Os licitantes devem apresentar declaração, fora dos envelopes, dando ciência de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (modelo anexo) e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se sua abertura em conformidade com o estabelecido na sessão.

3.5. Nesta etapa os licitantes devem apresentar, fora dos envelopes, declaração de localização e funcionamento (acompanhada de no mínimo duas fotografias) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido em anexo a este edital.

3.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, no momento do credenciamento é necessário acrescentar as expressões "Microempreendedor Individual", "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "MEI", "ME" ou "EPP", a sua firma ou denominação, conforme o caso, bem como apresentar declaração específica conforme modelo anexo.

3.6.1. Durante o credenciamento, a licitante que se enquadre como MEI, ME ou EPP deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) da Pessoa Jurídica, exigível pela Secretaria da Receita Federal ou comprovação de enquadramento ao Simples Nacional ou a Certidão/Declaração expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de Microempreendedor, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob pena de preclusão, na forma

prevista na Lei Complementar nº 123/06, para que assim possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo VIII deste instrumento convocatório.

3.7. A ausência de credenciamento do licitante ou o descumprimento das exigências constantes no Capítulo III, em especial a ausência de apresentação das declarações na forma acima indicadas, com a impossibilidade de manifestação da firma no curso dos trabalhos desenvolvidos em sessão.

3.8. Iniciada a sessão pública deste Pregão e efetuada a entrega dos Envelopes nº 01 e nº 02, não cabe desistência da proposta.

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

4.1. A declaração de conhecimento e pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e as demais declarações acima indicadas, devem ser apresentadas fora dos Envelopes nº 01 e nº 02, juntamente com o credenciamento. As declarações acima referidas deverão estar subscritas pelo representante legal ou pelo procurador da licitante, caso este tenha outorga para tal, nos termos do Item 3.1.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassáveis e rubricados em seus fechos com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
--

AO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ/PI PREGÃO PRESENCIAL Nº: [.....]/2021 DATA DA SESSÃO PÚBLICA: [.....] – HORÁRIO: [.....] EMPRESA: [.....] CNPJ Nº: [.....]

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ/PI PREGÃO PRESENCIAL Nº: [.....]/2021 DATA DA SESSÃO PÚBLICA: [.....] – HORÁRIO: [.....] EMPRESA: [.....] CNPJ Nº: [.....]

4.3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, especificar seu prazo de validade, informar a marca/fabricante dos produtos cotados (se for o caso), com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e consignar a assinatura do representante legal da empresa e do procurador responsável, conforme o caso, bem como a identificação do(s) nome(s) abaixo da assinatura.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas; cópia acompanhada do original para autenticação/conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. É facultada a autenticação de certidões cuja validação possa ser verificada pela internet.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O **ENVELOPE Nº 01** deverá conter a Proposta de Preços da firma interessada, apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos (sócio, titular, diretor, administrador, procurador, etc), obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória e da forma descrita nos itens a seguir.

5.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal.

b) Número do Pregão Presencial.

c) Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

d) Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato ou ata de registro de preços, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal. Caso seja legalmente possível, o contrato eventualmente firmado poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, assegurada à prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 a qualquer órgão ou ente contratante desde que preservadas todas as vantagens para a Administração.

e) O item deverá apresentar descrição completa e detalhada de acordo com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o produto ou serviço cotado atende às especificações técnicas constantes dos anexos deste edital.

f) O interessado deve informar nome do banco, código da agência bancária e número da conta corrente da empresa, para efeito de futuros pagamentos, bem como informar as informações do responsável pela assinatura do contrato eventualmente celebrado.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o Anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.4. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.



5.5. No envelope contendo a proposta comercial deve ser incluída mídia digital (CD, Pen Drive, etc) com os arquivos eletrônicos das planilhas de composição dos preços da licitante, nos formatos Microsoft Excel ou Word, devidamente identificada. A ausência de apresentação desta exigência por si só não será motivo suficiente para desclassificação da proposta oferecida.

5.6. A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital e anexos, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer o serviço ou entregar o produto de acordo com as exigências do edital.

5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações 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, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

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

5.9. A falta da rubrica na proposta, ausência da correta identificação do responsável legal/procurador assinalado, falta de indicação do CNPJ e/ou endereço completo, deficiências na identificação do(s) item(ns) e/ou serviços cotados, acarretarão desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os atos sob o conhecimento do representante da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

5.10. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

5.11. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Brejo do Piauí/PI, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

5.12. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

5.13. Qualquer vício, omissão ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. O **ENVELOPE N° 02** deverá ser apresentado em 01 (uma) via, contendo os documentos para habilitação, que deverão ser rubricados pelo representante legal da empresa. O Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital, após o encerramento da etapa competitiva, nos termos do Capítulo VII deste ato convocatório.

6.1.1. Para comprovação da habilitação das empresas interessadas serão exigidos dos licitantes os documentos seguintes:

6.2. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.2.1. Documentos constitutivos da empresa licitante. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. Cópia da documentação pessoal – Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – do titular ou sócios da empresa interessada.

6.3. Para a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do comprovante de inscrição e de situação cadastral, juntamente com o quadro de sócios e administradores, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, atualizada até 60 (sessenta) dias.

6.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal:

a) Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – INSS.

6.3.4. Prova de regularidade fiscal da Fazenda Estadual:

a) Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado).

b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado).

6.3.5. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:

a) Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município).

b) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município).

6.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.4. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.4.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de abertura deste procedimento licitatório ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.4.2.1. A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes no balanço patrimonial da empresa licitante e demais demonstrações contábeis através das seguintes fórmulas contábeis:

I – ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: $ILG = \frac{AC+RPL}{PC+ELP}$, onde:

AC = Ativo circulante

RPL = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

II – ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: $ILC = AC/PC$, onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

III – ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,60, aplicando a seguinte fórmula: $ET = ET/AT$, onde:

ET = Exigível total

AT = Ativo total.

6.4.2.2. Os índices de que trata o subitem 6.4.2.1 serão calculados e apresentados pelo licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.2.3. O balanço patrimonial deve ser acompanhado da Certidão de Registro Profissional (CRP) emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do responsável por sua contabilidade devidamente atualizado e vigente.

6.4.2.4. Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

6.4.2.5. Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio ou órgão competente diverso, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

6.4.2.6. Caso a proponente seja enquadrada como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, considerando a receita bruta anual da firma nos limites estabelecidos pela legislação, a mesma será dispensada da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme permissivo do art. 27 da Lei Complementar nº 123/06.

6.5. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. A empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem capacitação técnica e operacional para fornecer os itens ora licitados. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, bem como é exigido o reconhecimento da firma do atestante em cartório. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pelo Sr. Pregoeiro.

6.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.6.1. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos,

salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93.

6.6.2. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador, se este tiver outorga para tal, conforme modelo anexo, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

6.6.3. Declaração de elaboração independente de proposta, na qual a empresa informe o sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos do modelo em anexo ao ato convocatório.

6.6.4. Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.

6.6.5. Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apresentada no modelo anexo ao edital de licitação.

6.6.6. Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade em nome da licitante.

6.6.7. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.7.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

6.7.2. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida ao licitante.

6.7.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

6.7.4. Documentos e certidões (credenciamento ou habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

6.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, realizando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, na mesma data ou em data posterior a ser definido na abertura do credenciamento, sob coordenação do Pregoeiro.

7.3. 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 com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o edital e/ou licitantes devidamente credenciados.

7.4. Encerrado o credenciamento, conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame que não tenham comparecido tempestivamente à sessão.

7.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, devendo o Pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor por item, por lote ou global proposto, conforme critério fixado no edital respectivo, sobre o qual deverá incidir o desconto, percentual este que deverá refletir em cada item.

7.6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação do valor total dos itens licitados, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisições para aquele item, conforme exigir sua necessidade.

7.7. No caso de procedimento licitatório realizado pelo tipo menor preços por lote ou global, fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta todos os itens demandados pelo ente público, componente do lote ou global, a fim de poder participar desta licitação.

7.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto ou forma de apresentação não atendam as especificações, prazos e condições fixados no edital.

7.8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, ensejando a desclassificação da proposta quando verificada a existência de erros.

7.9. Para a participação da licitante na fase de lances verbais e consecutivos, serão selecionadas a proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

7.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), para oferecimento de novos lances verbais e sucessivos.

7.9.2. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances.

7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

7.10.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

7.10.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.11.1. A Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance). Podendo, ainda, no decorrer dos trabalhos conduzidos durante a sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

7.12. 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.

7.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.13. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

7.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, registrando preços iguais até o limite de 03 (três) empresas considerando o valor por cada item, por lote ou global, conforme critério definido do edital.

7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.15.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos e/ou serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ela definido, podendo realizar diligências e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos itens ou lotes, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens ou lotes, se for o caso.

7.17. 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.

7.18. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

7.19. 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(s) autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

7.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido objeto licitado.

7.21. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.22. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material ou de prestação do serviço objeto do Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.23. 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 licitantes presentes.

7.24. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada ou a licitante será inabilitada.

7.25. Depois de concluída a sessão, em especial as rodadas de lances, depois decidida a habilitação dos concorrentes, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de perda do direito a contratação, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento e contratação.

CAPÍTULO VIII – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. É considerado microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e a empresa individual, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, já devidamente cadastrada sob esta condição durante o credenciamento das licitantes.

8.2. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação.

8.2.2. A omissão do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante no que diz respeito ao disposto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para verificação da habilitação e assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3. Neste procedimento licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma a seguir definida.

8.3.1. Considerar-se-á empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.3.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4. O disposto no Item 8.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5. O microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



CAPÍTULO IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

9.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei nº 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

9.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas. Não sendo o caso de alteração da formulação das propostas, mesmo que acolhida a impugnação, será mantida a data designada para abertura do certame.

9.2. 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 e documentos, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL

10.1. 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 do recurso, 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.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

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

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame em favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.

10.6. Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

10.7. A licitante vencedora que convocada para assinatura do contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após homologado o procedimento licitatório, a contratação com os fornecedores e/ou prestadores de serviços adjudicatário será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

11.2. O prazo de validade do contrato será indicado na avença administrativa e ficará restrito ao exercício financeiro, será pelo prazo de 12 (doze) meses ou outro previsto na minuta contratual em anexo ao edital, conforme disposições da legislação, sendo que as condições contratuais se encontram estipuladas na minuta do contrato, anexa a este edital.

11.3. O(s) proponente(s) vencedor(es) terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.4. A recusa injustificada da empresa adjudicada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.5. No ato da contratação, caso a empresa não esteja representada por sócio administrador ou titular, deverá apresentar representante portando documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da firma.

11.6. O contratado deve, quando da expedição de nota(s) fiscal(is) do objeto contratado, inserir além das informações legalmente exigidas, dados relativos ao número do processo administrativo e do tipo e número do procedimento licitatório que ensejou a contratação.

11.7. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

CAPÍTULO XII – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/prestados de acordo com as necessidades do órgão contratante ou em local por ele designado, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

12.2. A autorização de fornecimento/serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de nota de empenho e simples ordem de fornecimento ou serviço, 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.

12.3. A contratada ficará obrigada a disponibilizar o objeto quando requisitado imediatamente a partir da retirada/recebimento da respectiva ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

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

12.5. Por ocasião da entrega ou prestação dos serviços, a contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

12.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município contratante poderá:

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

b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, mantidos o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

12.7. 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.

CAPÍTULO XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

13.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Brejo do Piauí/PI, devidamente assegurados pela seguinte dotação orçamentária – Fonte dos Recursos: FPM, ISS, IPTU, IPVA, ICMSe demais recursos próprios e Despesa: 02 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças 04.122.0004.2010.0000 Manutenção e Encargos da Secretaria 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido/solicitação, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada, cópia da nota de empenho e certidões comprobatórias da regularidade fiscal e trabalhista.

13.3. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente 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, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

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

13.5. Os pagamentos serão feitos através de depósito/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.

13.6. 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.

13.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidões de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

13.8. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma definida no edital de licitação e minuta do contrato administrativo.

13.9. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos.

13.10. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do extrato do contrato público, independente do motivo que possa ser alegado.

CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

14.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, por critério da Administração Pública:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da

nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) 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;

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

e) 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 Brejo do Piauí/PI, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todo e qualquer pedido de alteração do contrato, nota de empenho oriundo deste edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

15.2. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

15.3. À Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.4. 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.

15.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

15.5.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

15.6. Se havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes da proposta de preços ou documentos de habilitação 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 ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira, sendo as licitantes credenciadas convocadas pela imprensa oficial do ente licitante para comparecimento à sessão.

15.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

15.8. Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial, sendo este procedimento dispensado quando o resultado foi comunicado em sessão pública deste certame licitatório.

15.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Brejo do Piauí/PI, na forma legal.

15.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato contratual, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

15.10.1. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, para verificação da aptidão da licitante para firmar contrato com a Administração.

15.10.2. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da(s) empresa(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) adjudicado(s) pela Pregoeira.

15.11. Quaisquer tributos 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.

15.12. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pela Pregoeira, na sessão pública, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

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

15.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da cidade de Canto do Buriti/PI, excluído quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

19.15. Integram este edital de licitação:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- ANEXO III – Declaração de Localização e Funcionamento (com Fotos);
- ANEXO IV – Declaração de MEI, ME ou EPP;
- ANEXO V – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;
- ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do Disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Não Possuir em seu Quadro Servidor Público;
- ANEXO X – Modelo de Declaração das Condições da Licitação e Execução do Contrato;
- ANEXO XI – Minuta do Contrato.

Brejo do Piauí/PI, 28 de janeiro de 2021.


ERASMO TORRES DA COSTA

Pregoeiro Oficial/PMB

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem o objetivo estabelecer critérios a Administração Pública para a viabilização da seleção da proposta mais vantajosa à municipalidade objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ/PI.**

1.2. O escopo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexecuibilidade de lances.

1.3. O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular fornecimento, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Núcleo Básico	
Denominação do Módulo	Descrição
I.1 Administrador – ADMIN	Módulo de controle central do SIAFC, na forma determinada no Decreto nº 10.540/2020 e na Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda.
I.2 Controle e Gestão Pública - CGP	Tendo por base as disposições contidas no Decreto nº 10.540/2020 (art. 1º, § 1º, incisos I a XII), esse módulo permite a elaboração do planejamento e execução dos orçamentos públicos; controla a gestão de precatórios; faz a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, possibilitando o registro contábil de convênios e contratos com o acompanhamento físico e financeiro de sua execução; gera a contabilidade pública, permitindo auditoria da consistência da movimentação contábil na forma determinada na legislação em vigor e em obediência às formalidades exigidas pelo MCASP e Tribunal de Contas do Estado do Piauí relativamente ao SAGRES.
II - Núcleo complementar	
Denominação do Módulo	Descrição
II.1 Gestão de Recursos Humanos - GRH	Controla toda a gestão de pessoal na forma exigida no ordenamento jurídico em vigor, gerando as folhas de pagamento e respectivos instrumentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (RAIS, DIRF, GFIP, etc.).
II.2 Gestão de Licitações e Contratos - GLC	Tem por finalidade básica facilitar a operacionalização das rotinas relativas aos procedimentos de <i>contratação</i> nas entidades públicas. Para tanto, operacionaliza <i>procedimentos licitatórios</i> regidos pela Lei nº 8.666/1993, que instituiu as modalidades convite, concorrência, tomada de preços, leilão e concurso, e pela Lei nº 10.520/2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão. Além disso, leva em consideração as disposições contidas no PL 6814/2017, que tramita atualmente na Câmara Federal, e na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
II.3 Gestão de Compras Almojarifado e Patrimônio - GCAP	O módulo de gestão de compras, almoxarifado e patrimônio controla os bens públicos incluindo: o controle das metas e ações do PPA; as aquisições de bens especificadas em contratos, operacionalizando os demais procedimentos de compras e controle dos bens de consumo com gestão de almoxarifados e dos

	bens de natureza permanente, incluindo depreciação e baixas na forma determinada no MCASP.
II.4 Gestão de Trâmite de Processos - GTP	Controla os processos administrativos em trâmite no ente público, desde a recepção no protocolo até o arquivamento, permitindo a digitalização dos documentos com respectivo controle de recuperação e disponibilização no Portal da Transparência.
II.5 Gestão de Tributos Municipais - GTM	Controla toda a gestão administrativa relativa ao lançamento e efetiva arrecadação de todos os tributos municipais, permitindo o controle da dívida ativa e emissão das certidões necessárias para o ajuizamento de ações de cobrança, gerando todas as informações requeridas pelo MCASP. Como instrumento de gestão tributária, facilita a praticabilidade das rotinas de controle do cadastro de contribuintes, automatizando o lançamento dos tributos de ofício e controlando os lançamentos por homologação. Além disso: automatiza a emissão das guias ou documentos de arrecadação, fazendo o controle automático dos pagamentos através dos arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas; controla as metas bimestrais de arrecadação, na forma determinada na LRF; controla a gestão da dívida ativa, etc.;
II.6 Gestão de Multas de Trânsito - GMT	Controla a emissão e cobrança de infrações relativas ao trânsito de competência municipal, na forma determinada na Lei nº 9.503/97 e demais dispositivos legais em vigor.
II.7 Gestão Eletrônica de Documentos - GED	Permite a gravação, recuperação e publicação dos documentos envolvidos na gestão pública, em tempo real, com o armazenamento das imagens indexadas na forma determinada pela Administração.
II.8 Gestão Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS GNFS-e	Permite a emissão de <i>notas fiscais</i> eletronicamente com o respectivo controle da escrituração fiscal necessária.
II.9 Módulo de Ouvidoria	Canal de comunicação via <i>internet</i> entre a Administração e o cidadão, permitindo a este obter informações de seu interesse de forma rápida, simples e eficiente.
II.10 Módulo de Contracheque online	O módulo disponibiliza o contracheque de forma eletrônica aos servidores públicos municipais, após prévio cadastro, sendo necessárias algumas informações como: nome, matrícula, RG, CPF, email, lotação e senha possibilitando o hábil acesso através do sítio Oficial do município.
II.11 Cadastro de Fornecedores CAFOR	O módulo operacionaliza as rotinas próprias de cadastro de fornecedores do Município, de forma eletrônica, na forma determinada no art. 34 e seguintes da Lei nº 8.666/93.
II.12 Gestão do dinheiro direito nas unidades municipais - GDDUM	Operacionalização das atividades de <i>empenho, liquidação, controle de pagamentos e prestação de contas</i> dos recursos do programa dinheiro direto nas unidades municipais efetivadas eletronicamente, permitindo ampla transparência na aplicação dos

	recursos, em tempo real, na rede mundial de computadores.
II.13 Controle Gerencial de Diárias – CGD	O módulo operacionaliza as rotinas próprias do registro e processamento eletrônico de dados correspondentes a valores destinados a cobrir despesas de estada, alimentação, transporte, etc., pagas aos servidores públicos quando viajam em serviço fora da sede do Município.
III - Núcleo de Transparência	
Denominação do Módulo	Descrição
III.1 Portal da Transparência	Módulo que concentra as informações dos bancos de dados, permitindo a disponibilização, em tempo real, na rede mundial de computadores (<i>internet</i>) dos dados e informações determinadas na legislação, com especialidade: na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); e na Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos usuários dos serviços públicos).
III.2 Sítio oficial	Através do conjunto de ferramentas de informática e tecnologia da informação, mantémna rede mundial de computadores as condições necessárias para o perfeito funcionamento do sítio eletrônico vinculado a um domínio oficial do Estado do Piauí, na forma determinada na Lei nº 12.527/2011 (art. 8º, § 2º).

3. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

3.1. O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema de gestão para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, *in loco*, junto aos usuários, e orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho. O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão de informações. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.

3.2. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato. A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

3.3. A empresa prestadora dos serviços deverá dispor ao Município formas de contato e/ou abertura de chamados para o suporte aos usuários e/ou aos profissionais da área de TI, sendo obrigatório o atendimento por e-mail, telefone, fax e/ou qualquer outra forma de contato oficial.

3.4. Nos dias úteis, em caso de atendimento *online*, via telefone, via e-mail ou via fax, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes. Em caso de

necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

3.5. A licitante vencedora deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para o Município ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à empresa utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Para a operacionalização dos sistemas de gestão objeto deste certame, e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico e manutenção deverão ser considerados as seguintes definições.

4.2. O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação, conversão e customização de dados. A Implantação em equipamentos desta municipalidade deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a entrega de todas as informações e base de dados pelos setores interessados na contratação, correndo à conta e risco da licitante vencedora do certame, a necessária conversão/customização dos dados entregues.

4.3. A empresa a ser contratada deverá emitir o competente Termo de Implantação definitivo ao término da implantação dos sistemas de gestão, para devido atestado por servidor designado pela Prefeitura Municipal. Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais bem como, nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas de gestão, estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização do Administração Municipal.

5. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO NO SISTEMA

5.1. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas. Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2. As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de *backups* diários para segurança dos dados. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela municipalidade.

6. DA IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

6.1. Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser ~~cumpridas~~ as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- ✓ Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- ✓ Customização dos sistemas;
- ✓ Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- ✓ Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- ✓ Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- ✓ Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara; e
- ✓ Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.3. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.4. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do Município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

6.5. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta determinação, inclusive após o término do contrato.

7. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

7.1. A contratação de empresa para o fornecimento destes serviços se justifica pela necessidade de dar continuidade a organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Complementar nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a Administração.

7.2. Observa-se que a presente licitação é motivada pela necessidade primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

7.3. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação de sistemas informatizados será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje utilizados pela Administração.

7.4. Considerando, ainda, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da Administração, com *softwares* modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

7.5. Ademais, a Prefeitura não dispõe de *software* de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

7.6. Neste desiderato, a municipalidade objetiva para assegurar a continuidade da execução destes serviços. Os serviços em questão são de suma relevância, uma vez que a ausência da sua manutenção e alimentação destas informações podem causar graves prejuízos a gestão.

7.7. É fato que a interrupção de serviços de locação de programas de informática para a Prefeitura Municipal implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular dos trabalhos desenvolvidos pela Administração Pública.

7.8. Diante desse contexto, fica clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na execução do gerenciamento e organização de dados, pois é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local. Assim, depreende-se que estes serviços são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela municipalidade.

7.9. Destarte, imperiosa a necessidade de se contratar empresa especializada que tenha estrutura, material e equipamentos condizentes com o fornecimento satisfatório destes serviços para o funcionamento regular desta Administração Pública, conforme planilha de serviços abaixo colacionada.

8. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

8.1. Este procedimento licitatório, bem como a contratação dele decorrente, será regido pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), aplicando subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

8.2. Além desta legislação devem ser observadas ainda as determinações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tratando do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Bem como, as normas infralegais municipais que versam sobre as contratações públicas, em especial, os Decretos Municipais. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

8.3. Os bens ou serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 1º, parágrafo único, da Lei do Pregão.

9. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

9.1. Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados, incluindo sua especificação técnica, segue na tabela abaixo colacionada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED.	QUANT.	VLR. MENSAL	VLR. TOTAL
01	Prestação dos serviços de disponibilização e manutenção de sistema integrado de administração, finanças e controle, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI	Mensal	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Valor Total:					R\$ 28.800,00

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

10.2. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao órgão Contratante a aquisição de sua totalidade.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos. Deve conter a indicação do nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual/municipal da licitante, número do Pregão Presencial, preço unitário do item, cotando-se cada serviço discriminado, em moeda corrente nacional, seu prazo de validade e indicar conta bancária.

11.2. A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida neste instrumento, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer o serviço ou entregar o produto de acordo com as exigências.

11.3. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

11.4. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Brejo do Piauí/PI, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

11.5. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

11.6. A falta da rubrica na proposta, ausência da correta identificação do responsável legal/procurador assinalado, falta de indicação do CNPJ e/ou endereço completo, deficiências na identificação do(s) item(ns) e/ou serviços cotados, acarretarão desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os atos sob o conhecimento do representante da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

12. DA FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Considerando a natureza similar das serviços ora demandados, que devem ser muitas vezes executados em conjunto, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços fornecidos, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses produtos, haverá o agrupamento de serviços análogos, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

12.2. A adoção da tal medida se faz necessária e adequada, para padronizar as rotinas de trabalho da Administração Municipal, bem como evitar o aumento desnecessário do número de fornecedores contactados pela municipalidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos ou prestação de serviços por diversas empresas, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos para comprovação da regularidade jurídica das empresas interessadas abrangerão critérios referentes à sua constituição jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira, capacitação técnica e declarações, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8666/93.

13.2. Em relação a constituição societária deve ser apresentado registro comercial, contrato social ou instrumento análogo; bem como cópia dos documentos pessoais dos sócios ou titular.

13.3. Para a regularidade fiscal e trabalhista deve ser entregue prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal; comprovação de regularidade com a União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista.

13.4. No que tange a qualificação econômico financeira deve ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante; como também Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal.

13.5. Em referência a capacitação técnica a firma empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem fornecer os itens ora licitados.

13.5.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, bem como é exigido o reconhecimento da firma do atestante em cartório.

13.6. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93, e demais declarações pertinentes.

14. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

14.1. O objeto do presente termo de referência será prestado a cada solicitação de entrega pelo Município de Brejo do Piauí/PI em prazo não superior a 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução do fornecimento ou de serviços.

14.2. Os bens deverão ser prestados ou entregues de forma finalizada na sede do órgão requisitante, conforme endereço discriminado na ordem de serviço recebida pela Contratada, horário das 08:00 às 13:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga ou custos de produção por conta do fornecedor até o local indicado.

14.3. O não cumprimento do disposto nos itens 14.1 e 14.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

14.4. A administração rejeitará fundamentadamente, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os bens ou serviços licitados deverão ser prestados ou fornecidos diretamente nos locais indicados no Termo de Referência, Contrato Administrativo e/ou nos órgãos requisitantes em acondicionamento apropriado, no todo ou em parte, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite, no prazo de até 05 (cinco) dias contada da data de entrega da nota do empenho e autorização de execução de fornecimento ao prestador, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração.

15.2. O objeto licitado será recebido:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

15.3. O setor competente, designado para o acompanhamento do objeto, fará o recebimento limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

15.4. Acaso insatisfatória a verificação dos produtos e/ou serviços, será lavrado termo de recusa do produto e/ou serviços, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da administração do setor.

15.4.1. Caso a correção não ocorra no prazo acima determinado, ou caso o novo produto também seja rejeitado, estará à empresa vencedora incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.

15.4.2. Os custos de substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente a expensas da empresa vencedora.

15.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o Item 15.2, letra "b", não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16. DAS AMOSTRAS

16.1. A Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI se reserva no direito de solicitar amostras dos serviços (sistemas) ofertados para avaliação técnica, à(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas juntamente com as informações técnicas dos programadores originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.

16.2. O ente licitante se reserva o direito de solicitar formalmente às proponentes a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais de qualquer item cotado, de qualquer empresa participante do processo, independente da ordem de classificação de preços, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

16.3. Quando solicitadas as amostras, os catálogos, os prospectos, os laudos analíticos e laboratoriais em português, deverão ser apresentados na quantidade solicitada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da solicitação ou publicação da mesma na imprensa oficial, sob pena de desclassificação.

16.4. As amostras, quando solicitadas, serão fornecidas em caráter de doação.

16.5. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados na Prefeitura Municipal e poderão subsidiar avaliações dos materiais de expediente em processos licitatórios futuros, compondo o cadastro interno de produtos.

16.6. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação dos produtos, estes poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item contado pela interessada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

17.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega ou prestação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

b) Entregar os bens ou executar os serviços objetos da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega.

c) Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao 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.
- f) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.
- g) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.
- h) 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 o Contratante por terceiros.
- i) Fornecer os serviços ou bens licitados mediante as especificações solicitadas, através de autorização da unidade solicitante.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros até a entrega dos serviços no local indicado;
- l) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento a que está obrigada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e de outras disposições já previstas no edital e seus anexos, são obrigações do Município de Brejo do Piauí/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para entrega dos produtos proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b) Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento.
- c) Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente a prestação, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- d) Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço fornecido fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.

e) Promover por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.

f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

19.4. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da Seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

20.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir.

20.3. 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.

20.4. 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 dos produtos ou prestação dos serviços.

21. DAS SANÇÕES

21.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

21.1.1 Advertência, por escrito;

21.1.2. Multa, conforme previsto neste edital;

21.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Brejo do Piauí/PI, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n° 10.520/02, na Lei n° 8.666/93, demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, localizada nesta cidade na Av. José Gomes Chaves, n° 81, Centro, CEP: 64.895-000, em dias úteis as 08 h e 00 min às 13 h e 00 min.

Brejo do Piauí/PI, 28 de janeiro de 2021.

Denísvan de Sousa Vieira
DENISVAN DE SOUSA VIEIRA

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

- ANEXO II -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB

PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei n° 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO III -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB

PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOS)

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, sob as penalidades da lei, que está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações. Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos, mobiliários e maquinário pertinentes as suas atividades.

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declaramos ter ciência que a ausência de sede/instalações adequadas e compatíveis, comprovada através de visita *in loco* (se houver) realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ressalvada o direito a ampla defesa, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa. Declaramos, ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

OBS: Esta declaração deverá estar acompanhada de pelo menos 02 (duas) fotografias compreendo: fachada, escritório e demais instalações pertinentes ao objeto da licitação, conforme exigência do edital.

- ANEXO IV -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº [.....]/2021

**MODELO DE TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], opta pelo tratamento diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos de seu art. 3º, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser: () Microempreendedor Individual; () Microempresa ou () Empresa de Pequeno Porte, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Declara-se, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO V -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], após exame do documento que compõem o presente procedimento licitatório, propomos realizar a obra/serviços constantes desta Proposta de Preços, pelo valor total de R\$ [...] [valor total da proposta por extenso], conforme planilhas de custos e cronogramas de pagamentos adiante indicados.

Informamos que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta e que estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Execução das Obras/Serviços [...] dias.

Prazo de Validade da Proposta de [...] dias.

Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ n° [...], Inscrição Estadual e inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, n°, Agência e Conta corrente.

Comprometemo-nos, caso vencedor, executar os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pelo Município de Brejo do Piauí/PI pelos preços unitários e nos prazos constantes desta Proposta de Preços.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VI -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva presente).

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação acima referido, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VIII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da legislação, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Brejo do Piauí/PI antes da abertura oficial das propostas, e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IX -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SERVIDOR PÚBLICO**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que não possui no seu quadro de pessoal servidores públicos do Município, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do Art. 9º, inciso III, da Lei n° 8.666/93, para fins a que venha impedir de participar de licitações em órgãos da Administração Pública licitante.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO X -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMB
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E
EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Brejo do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de habilitação neste certame licitatório, que:

- a) Encontra-se ciente das condições da licitação e tem conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;
- b) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto nos normativos vigentes;
- c) Que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI;
- d) Compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal, inclusive prazos, disponibilizando os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XI -

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [....]/2021 – CPL/PMB

PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICIPIO DE BREJO DO PIAUÍ/PI E A EMPRESA [.....]
QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO,
NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 01.612.567/0001-81, estabelecido na Av. José Gomes Chaves, n° 81, Centro – CEP: 64.895-000 em Brejo do Piauí/PI, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Fabiano Feitosa Lira, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade/RG n° 1.226.419 SSP PI e inscrito no CPF sob o n° 507.947.523-49, residente e domiciliado na Rua Antônio Vieira de Sá, n° 54, bairro Matias Ribeiro em Brejo do Piauí/PI.

CONTRATADA: [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....].

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Presencial n° [.....]/2021 instruído através do Processo Administrativo n° [.....]/2021 – CPL/PMB, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste ajuste a contratação de empresa para [....], conforme especificações constantes neste Contrato Administrativo.

1.2. Independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Contrato Administrativo o edital do Pregão Presencial n° [.....]/2021 e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, instrumentos presentes no Processo Administrativo n° [....]/2021 – CPL/PMB, vinculando esta avença para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor global contratado no presente ajuste, para fornecimento do objeto licitado, é de R\$ [.....] (valor por extenso), conforme detalhamento dos itens e especificações abaixo indicada: [.....]

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

3.1. Este Contrato tem vigência até 31 de dezembro de 2021, contados de sua assinatura.

3.2. Compete as partes, de comum acordo, nos termos previstos neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e outras disposições legais, realizar por escrito através de Termo Aditivo, alterações contratuais que julgarem convenientes. Sendo reservado à Administração Pública, na busca pelo interesse administrativo, alterar unilateralmente a presente pacto, conforme permissivo legal.

3.3. O Contrato firmado poderá ser prorrogado, caso se enquadre na prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que seja interessa das partes envolvidas e sejam preservadas todas as vantagens para a municipalidade, cumpridas as formalidades legais.

3.4. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

4.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Brejo do Piauí/PI, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [.....] e Despesa: [.....].

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

5.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega, mediante solicitação de fornecimento feito pelo Município sob pena de rescisão de contrato.

b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

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

d) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao 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.

e) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada, quando requisitado pelo Contratante.

- f) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, como também informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g) 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 o Contratante por terceiros.
- h) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Município de Brejo do Piauí/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Receber os produtos adjudicados, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
- b) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para a entrega dos materiais proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições ora ajustadas.
- c) Promover, por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato Administrativo sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- d) Efetuar o pagamento dos bens fornecidos pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivos dos produtos e após atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os objetos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de entrega da Nota do Empenho e Autorização de Fornecimento ao fornecedor, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração independentemente da quantidade solicitada.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta e, em seguida, definitivamente, após a verificação da conformidade dos mesmos e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.3. Acaso insatisfatória a verificação dos produtos, será lavrado termo de recusa dos mesmos, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da Administração do Setor à Contratada, sob pena de aplicação das punições previstas nestes instrumentos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento definitivo dos bens, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, 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.

8.2. 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.

8.3. 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 dos produtos e/ou prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

b) A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.

c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0} = \text{onde:}$

I_0

R - Valor do reajustamento calculado;

V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;

I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);

Io - Índice (IPCA), correspondente à data base.

9.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme solicitações de fornecimento realizadas pelo Contratante.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 58, inciso III, e art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, ante eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para ao Contratante.

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto.

c.3) Não manter a Proposta de Preços apresentada no certame licitatório.

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato.

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida para o certame.

d.2) Comportar-se de modo inidôneo.

d.3) Cometer fraude fiscal.

d.4) Fraudar na execução do contrato.

11.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Contratada que:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, com comunicações realizadas por meio do Diário Oficial do Município, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa.

11.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da Contratada, junto ao Município Contratante, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

12.3. Para a rescisão unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

12.4. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICADA E CASOS OMISSOS

13.1. Este Contrato Administrativo será regido pelas normas presentes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; legislações complementares; regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2. Os instrumentos legais mencionados no item anterior, bem como os princípios que regem a atuação da Administração Pública e as normas relativas a contratos, devem dirimir os casos omissos eventualmente identificados no curso da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

14.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato resumido do instrumento do Contrato será publicado pelo ente Contratante no Diário Oficial do Município, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade e comarca de Canto do Buriti/PI, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Brejo do Piauí/PI, [.....] de [.....] de 2021.

MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ

Sra. Fabiano Feitosa Lira

Contratante

[EMPRESA]

Sr(a) [Representante Legal]

Contratada

Testemunhas:

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF: