

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

CNPJ: _____

TELEFONES: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao Pregão Presencial Nº 001/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 04 de fevereiro de 2021, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião do Piauí (PI).

São Julião do Piauí (PI), _____ de _____ de 2021.

Assinatura

• Solicito a V.S^a preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail: saojuliaolicitacao@gmail.com

• O não preenchimento ou não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - PMSJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021 - CPL

FINALIDADE: É OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI”, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 de fevereiro de 2021.

HORÁRIO: 08:30h.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO DO PIAUÍ (PI), por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 002/2021 datado de 12 de janeiro de 2021, conforme documento contido no **Processo Administrativo nº 003/2021, torna público que, de acordo com o que determina a Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, atualizada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal no 8.883, de 08 de junho de 1994, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos, que dele faz parte integrante, que realizará, **às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 04 de fevereiro de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Julião do Piauí (PI), situada à **Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião - PI, CEP: 64.670-000**, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR GLOBAL, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, tendo como objeto à “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI**”.**

APLICAÇÃO DA LEI Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

Em havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42 a 45, atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de São Julião - PI, no endereço indicado neste edital.

ÓRGÃO INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 DE FEVEREIRO DE 2021.

HORÁRIO: 08:30h (oito horas e trinta minutos)

LOCAL: Prefeitura Municipal de São Julião - PI, Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, CEP: 64.670-000, São Julião do Piauí (PI).

INFORMAÇÕES:

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: segunda à sexta-feira, de 08:00 às 13:00 horas.

TELEFONES: (89) 3438-1160

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

1.1– Esta licitação tem por objeto “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI”, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

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, disposto neste Edital.

2.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre 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) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Administração Pública Municipal de São Julião – PI.

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

2.3 - Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados 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;

b) tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) **indicando que atividade econômica principal ou secundária é compatível com o objeto licitado.**

3.3 – O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original para conferência.

3.4 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.5 – A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, nos lances referentes ao item da respectiva rodada de lances.

3.6 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

3.8 – Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;

3.9 – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe à desistência da proposta.

3.10 - Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **Esta Declaração deverá ser firmada por contador ou Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(noventa) dias e deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

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 pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02.

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

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

ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

EMPRESA:

ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

EMPRESA:

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, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada as primeiras páginas e assinada a última, pelo representante legal ou procurador legalmente habilitado.

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

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

5.1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos que deste fazem parte integrante como aqui transcritos.

5.2. A proposta deverá corresponder com precisão ao objeto da licitação.

5.3. As propostas deverão ser digitadas, redigidas em letra legível ou ainda impressas por qualquer outro processo eletrônico, em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa.

5.4. Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

5.5. Não serão aceitas propostas enviadas via fax, e-mail ou em envelopes abertos/grampeados.

5.6. Os preços ofertados deverão estar expressos em moeda corrente nacional, explicitados unitariamente e no valor total (ambos por extenso), assim como conterão obrigatoriamente todas as incidências que sobre eles possam recair.

5.7. Todas as despesas de seguros, taxas, impostos dos serviços e demais despesas incidentes, correrão sempre por conta do proponente.

5.8. Conter descrição do serviço, em conformidade com as especificações do objeto do pregão. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.9. Preço unitário e valor total, para o fornecimento dos serviços, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso.

5.10. Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias. Esse prazo será considerado em caso de omissão dessa informação.

5.11. Se a proposta apresentar especificação incompleta, a especificação será considerada igual à exigida no Edital, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer os serviços de acordo com as especificações e exigências do Edital.

5.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações dos serviços ofertados 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.

5.13. A falta do valor por extenso será motivo para desclassificação da proposta.

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

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

5.16. A proposta de preço deverá estar acompanhada da Declaração de que a empresa conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.

5.17. Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito às penalidades descritas neste instrumento.

5.18. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

5.18.1. Contiverem cotação do objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

5.18.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

5.18.3. Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5.18.4. Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.

5.18.5. Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de uma opção de valores pelo serviço.

5.18.6. Falta do valor por extenso na proposta.

5.18.7. Apresentarem valor que torne o serviço inexequível.

5.19. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

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

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 – O Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos autenticados a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual e aditivos se houver;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e aditivos se houver;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios (se houver);

6.1.2.2 – DOCUMENTOS OBRIGADOS PELA CONSTITUIÇÃO:

- a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.1.2.3 – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Cópia atualizada do **CNPJ**;

e) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS (Lei n.º 8.036/90)**;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT (Lei 12.440/2011)**.

6.1.2.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de capacidade técnica** expedido por um órgão público ou privado, compatível com o objeto licitado, mediante reconhecimento de firma da assinatura do assinante.

6.1.2.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

6.1.2.5 – OUTROS DOCUMENTOS:

a) **Alvará de licença de funcionamento**;

b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;

c) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**;

d) Certidão negativa de Débitos emitida pelo Tribunal de Contas do Estado (**TCE**);

6.1.2.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

OBSERVAÇÃO: Após a homologação, para efeito de contratação a contratada deverá possuir no mínimo quatro profissionais com qualificação para assessoria nas secretarias de Saúde; Educação; Assistência Social e Planejamento, Gestão e Finanças do Município de São Julião – PI, devidamente treinados e manter a adequada política de gestão de pessoas. Os profissionais deverão ser integrantes do quadro da Contratada.

6.2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.

6.3. A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

6.4. Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, reserva-se ao direito de conferir as informações de que trata o atestado e a declaração referidos nos subitens acima, não se isentando o licitante da responsabilidade pela fidelidade das informações neles contidas.

6.5. O atestado mencionado no subitem acima deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da Prefeitura Municipal de São Julião - PI e do Pregoeiro.

6.6. Os documentos emitidos pela internet, necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quando da análise da documentação, não se responsabilizando pela indisponibilidade de acesso no momento da sessão.

6.7. Não será admitido o protocolo de envelopes com lacre rompido ou com indícios de adulteração.

CAPÍTULO VII – DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, documento hábil a comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte da declarante. **A não apresentação de documento hábil (declaração de enquadramento) para comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de credenciamento implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, de tratamento diferenciado e favorecido para este certame.**

7.2. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei nº 147/2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, deverá apresentar mesmo que vencida. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

7.3. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento, salvo aquelas com prazo indeterminado.

8.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos observados, depois de analisada pelo Pregoeiro, o proponente poderá ser inabilitado.

8.3. 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 referir-se ao local da sede do interessado.

CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

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

9.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, em data e local já definido neste edital, sob coordenação do Pregoeiro.

9.3. 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 e Equipe de Apoio com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

9.4. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital, juntamente com a cópia do Contrato Social em vigor.

9.4.1. Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item, e o preço total.

9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.6.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado.

9.7. Seleção da proposta de **Menor preço GLOBAL** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

9.7.1. Não havendo nenhuma proposta na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas mais vantajosas que apresentarem os menores preços a critério do Pregoeiro.

9.8. 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.

9.8.1. 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. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

9.8.2. 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.

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

a) Aos licitantes classificados será dada oportunidade, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

b) Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

c) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);

d) Entende-se por 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 melhor classificada;

e) Para efeito do disposto deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

f) Na hipótese da não contratação da Microempresa, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) A condição prevista da microempresa somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

h) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.9.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o **menor preço GLOBAL** (margem de lance).

9.9.2. O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.

9.10. 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.

9.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

9.11. 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.

9.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço GLOBAL**, decidindo motivadamente a respeito;

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

9.13. Considerada aceitável a oferta de **menor preço GLOBAL**, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação.

9.14. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação não poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.14.1. Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.14.2. Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação.

9.14.2.1. Quando se tratando de Micro e Pequena Empresa, neste caso o Pregoeiro se utilizará da lei complementar 123 e suas atualizações, para comprovação de habilitação fiscal.

9.14.2.2. A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo Pregoeiro implicará na inabilitação da licitante.

9.15. 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.

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

9.17. 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 GLOBAL, 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, aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo a ela adjudicada a referida licitação;

9.19. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

9.20. O Pregoeiro poderá se necessário, suspender a sessão para recorrer aos setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra dos serviços do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos itens cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

9.21. Da reunião lavrar-se em ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

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

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

CAPÍTULO X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão da seguinte forma:

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
001 – Recursos Ordinários	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	04.122.0003.2014.0000	33.90.39

CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO:

11.1. 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 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.

11.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme prevê a legislação.

11.1.2. 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.

11.2. 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, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO XII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. 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 para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar razões de recurso em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A adjudicação será feita por **POR ITEM**.

12.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

CAPÍTULO XIII – DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

13.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de São Julião (PI), para assinar o contrato.

13.3. Quando a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em Diário Oficial e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Julião - PI.

13.4. A contratação será celebrada com duração até **31 de dezembro de 2021**, contados da data da assinatura do contrato.

13.5. O Contrato decorrente desta licitação, poderá ter sua vigência prorrogada mediante solicitação expressa, devidamente justificada e aceita pela **CONTRATANTE**, nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Não será admitido a subcontratação parcial ou total do objeto licitado.

CAPÍTULO XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo do integral cumprimento de todos os demais serviços decorrentes do contrato, cabe à contratante:

14.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento.

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

14.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

14.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços fornecidos, para imediata substituição.

14.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

CAPÍTULO XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

15.1. Imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, prestando compromisso junto à Administração com o serviço adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

15.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa disposição do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao serviço prestado.

15.3. Empregar mão de obra especializada, trabalhadores em quantidades suficientes para atender as demandas das prestações dos serviços.

15.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

15.5. Executar às suas expensas e a critério da **CONTRATANTE** os testes de adequação do serviço a ser prestado, submetendo-os à apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

15.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato.

15.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham da ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, decorrentes dos atos da execução do serviço.

15.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

15.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados.

15.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da **CONTRATANTE**.

15.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

15.12. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

CAPÍTULO XVI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços licitados deverão ser prestados de acordo com as necessidades do órgão/ente **CONTRATANTE** ou em local por ele designado.

16.1.1. A autorização da prestação dos serviços 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 o vencedor deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho.

16.2. A **CONTRATADA** ficará obrigada a prestação do serviço quando requisitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho.

16.3. A prestação de serviço desta licitação deverá ser feita onde a **CONTRATANTE** deliberar, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço.

16.4. Por ocasião da execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do **CONTRATANTE** responsável pela fiscalização do serviço.

16.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

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

16.5.1.1. Na hipótese de substituição do serviço, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

16.6.1. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de informações, determinar sua complementação/correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.6.1.1. Na hipótese de complementação/correção, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

16.6.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

16.6.3. A execução do serviço, objeto da presente licitação, 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.

16.7. Os serviços deverão ser entregues separados, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal.

CAPÍTULO XVII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

17.1. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

17.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

17.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções.

17.4. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o crédito correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota de empenho.

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

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

17.6. 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.

CAPÍTULO XVIII - DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E REAJUSTE DOS PREÇOS

18.1. Conforme permissivo constante no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação até 25% do valor inicial atualizado da execução do serviço.

18.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Os preços serão irrajustáveis por um período de 12(doze) meses.

18.4. Verificado algum dos casos previstos no art. 65 (alínea “d” do inciso II e §§ 5º e 6º) da Lei nº 8.666/93 que objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, será possível o ajuste entre as partes.

CAPÍTULO XIX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

19.1. 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 legais estabelecidas.

19.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de São Julião (PI) poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (cinco 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 comunicados 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 São Julião – PI, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

20.2. 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.

20.3. A Prefeitura Municipal de São Julião, fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4. 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.

20.5. Todas as declarações da presente licitação deverão estar em conformidade com edital, sob pena de desclassificação e inabilitação.

20.6. Caso o proponente deixe de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no presente edital o mesmo será desclassificado automaticamente do processo licitatório sem danos para o Município.

20.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para o fim desta licitação.

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

20.9. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação - propostas ou 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 atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

20.10. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

20.11. Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

20.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber.

20.13. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de São Julião, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do extrato de contrato. A não retirada dentro do prazo previsto, implicará no seu envio para reciclagem.

20.13.1. 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, a aptidão da licitante para firmar contrato com a Administração.

20.13.2. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da empresa que tiver seu preço adjudicado pelo Pregoeiro.

20.14. 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.

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

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

20.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de São Julião – PI, ficando excluído quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

20.17 – INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência de Cotação (planilhas, especificação dos itens e forma de cotação);

Anexo II – Contrato;

Anexo III– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores;

Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno;

São Julião - PI, 21 de janeiro de 2021.

Dalton Dionísio da Rocha

Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 O objetivo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Pregoeiro 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 inexequibilidade de lances.

1.2 Este Termo de Referência fixa, dentre outros, levantamentos das taxas praticadas no mercado para execução dos serviços, especificamente verificando-se os atos praticados no exercício de 2020, como indicativo que levou o responsável pela pesquisa e levantamentos dos dados na área de influência atinente aos serviços objeto do certame que deverão ser demandados, formar suporte que deve orientar a base das decisões a serem tomadas no decorrer da sessão ou das sessões, conforme faculdade conferida no Edital, de acordo com o caso e necessidade apresentada.

1.3 O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a uma regular prestação de serviços, 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.

1.4. Foram recepcionadas como neste texto transcritos todos os extratos globais ou parciais provenientes de pesquisas realizadas em registro de preços local, como parâmetros para efeito do julgamento dos lances na sessão, tomando-se por base o mercado através de consultas realizadas (doc. anexo).

1.5 O Pregoeiro e Equipe de Apoio devem tomar por base os preços pesquisados, aferindo-os segundo as cotações e lances processados na sessão, não podendo sobre qualquer pretexto aceitar preços inexequíveis ou preços excessivos para fins de contrato.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, nas funções de preparação de documentos, dentre outros, para atendimento às necessidades do município aos assuntos que constituem área de competência dos setores da Prefeitura Municipal de São Julião – PI.

2.2 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

2.2.2. Os serviços a serem contratados, constitui-se em atividades de assessorias ou serviços complementares à área de competência legal do órgão licitante.

2.2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

2.2.4 A licitação deverá ser realizada na modalidade de pregão, do tipo menor preço, tendo em vista que os serviços objeto deste termo são comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado. O critério de adjudicação será **GLOBAL**;

2.3 RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 Será de responsabilidade da Contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços objeto deste Termo e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à Prefeitura Municipal de São Julião – PI.

2.3.2. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados e para efeito de contratação a contratada deverá possuir no mínimo quatro profissionais com qualificação para assessoria nas secretarias de Saúde; Educação; Assistência Social e Planejamento, Gestão e Finanças do Município de São Julião – PI, devidamente treinados e manter a adequada política de gestão de pessoas. Os profissionais deverão ser integrantes do quadro da Contratada.

2.3.3. Para que as atividades de apoio sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por funcionários com o perfil profissional compatível às atividades descritas no subitem abaixo deste Termo de Referência.

2.4 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

a) Descrição das Atividades:

- Serviços de relativa complexidade e grau elevado de responsabilidade, constituídos de apoio administrativo e assistência profissional em trabalhos técnicos, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Município nas áreas administrativas, auditoria e recursos humanos e preparação de documentos, tarefas que exigem concentração, domínio intelectual, responsabilidade por informações e guarda de sigilo. Atividades não finalísticas;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições de arquivos;
- Efetuar registros por meio eletrônico;
- Executar digitação de documentos oficiais;
- Confeccionar, registrar, classificar e encaminhar correspondências;
- Organizar arquivos físicos e eletrônicos;
- Controlar documentos;
- Formalizar, organizar e controlar processos administrativos e tratar documentos variados;
- Dar apoio operacional às áreas de prestação de serviços do município;
- Acompanhamento dos processos licitatórios, bem como a digitalização dos mesmos;
- Realizar outras tarefas de mesma natureza profissional e grau de competitividade, conforme definição da Prefeitura Municipal de São Julião – PI.

b) Competências Comportamentais:

- Responsabilidade;
- Cooperação;
- Capacidade de adaptação;
- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- Cordialidade;
- Discrição e sigilo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de São Julião – PI, diante da grande demanda dos serviços nas áreas finalística e meio, vem envidando esforços de forma a gerar capacidade de respostas institucionais satisfatórias ao interesse público na assistência suplementar das suas Secretarias.

3.2 Nesse sentido, a motivação decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, em prol da prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que a ação desta Prefeitura apresente resultados mais concretos para a sociedade, permitindo que detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, assim, o serviço objeto desta contratação, apoiará a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de São Julião – PI.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE COTAÇÃO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI.	R\$ 12.000,00	11 MESES	R\$ 132.000,00

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 A realização do serviço objeto desta licitação deverá ser in loco e de acordo com as necessidades do Contratante e serão executados pela Contratada obedecendo ao estabelecido no termo de referência e demais normas legais e regulamentares pertinentes, correndo por conta da Contratada as despesas, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.2 Todos os serviços, somente poderão ser executados pela empresa contratada, mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, informando os serviços a serem realizados, sob pena de serem bloqueados os pagamentos referentes aos serviços executados sem a devida autorização.

5.3 Os serviços serão desenvolvidos na sede da Prefeitura Municipal de São Julião – PI, ou nas suas Secretarias, com apoio técnico das equipes da Prefeitura, para realização dos serviços a eles pertinentes, compreendendo todas as áreas administrativas, direta ou indiretamente, sendo que a CONTRATANTE fornecerá o material de expediente para a realização das rotinas implantadas, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contrato.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato, através da apresentação dos funcionários que executarão as atividades contratadas.

6.2 A execução dos serviços ocorrerá mensalmente, de acordo com as necessidades da contratante, através da Ordem de Serviço, onde a execução não poderá ser superior a 5 (cinco) dias contados da data da confirmação do recebimento da nota de empenho dos serviços solicitados.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

7.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

7.1.2 - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O recebimento dos mesmos, se dará após apresentação de relatório mensal detalhado e individual dos serviços aprovados, juntamente com a nota fiscal atestada pelo setor competente.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS

8.1 A execução dos serviços será parcelado de acordo com a necessidade do contratante.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato.

9.2 A contratação será celebrada até **31/12/2021**, contados da data da assinatura do contrato.

9.3. O Contrato decorrente desta licitação, poderá ter sua vigência prorrogada mediante solicitação expressa, devidamente justificada e aceita pela **CONTRATANTE**, nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

10.2 A garantia para a execução do contrato será prestada na forma de contra a realização dos serviços contratados, conforme previsão da proposta de preços.

11. INDICAÇÃO DO PESSOAL

11.1 A indicação do servidor pela **CONTRATANTE** para acompanhamento do recebimento do objeto licitado, será fornecido mediante a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. Correrão por conta do:

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
001 – Recursos Ordinários	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	04.122.0003.2014.0000	33.90.39

13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e corretivas;

13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4 Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

13.5. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, prestando compromisso junto à Administração com o serviço adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

14.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa disposição do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao serviço prestado.

14.3. Empregar mão de obra especializada, trabalhadores em quantidades suficientes para atender as demandas das prestações dos serviços.

14.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

14.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes de adequação do serviço a ser prestado, submetendo-os à apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

14.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato.

14.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham da ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes dos atos da execução do serviço.

14.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

14.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos;

14.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

14.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

14.12. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

15.2 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução do presente contrato será fiscalizada por funcionário a ser definido pela contratante.

16.2 O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17. SANÇÕES

17.1. Conforme art. 87 da Lei n.º 8.666/93

São Julião - PI, 21 de janeiro de 2021.

Dalton Dionísio da Rocha
Pregoeiro

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXX 2021

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - PMSJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO E A EMPRESA XXXX TENDO POR OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI.”

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e um, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO**, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 06.553.846/0001-35, com sede na Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião do Piauí (PI), CEP: 64.670-000, na cidade de São Julião (PI), representado pelo Prefeito Municipal o Sr. xxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxx, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por _____, e daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO - PI**”, tendo em vista a homologação, pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PI**, do **Pregão Presencial nº 001/2021**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo nº 003/2021** e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO – PI”.

PARÁGRAFO ÚNICO - Faz parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, o Edital e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1 A execução dos serviços, ora contratados, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1 O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao **Pregão nº 001/2021**, bem como à proposta firmada pela **CONTRATADA**. Esses documentos constam do **Processo Administrativo nº 003/2021** e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.0. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e corretivas;

4.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.4 Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

4.5. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.0 A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

5.1. Imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, prestando compromisso junto à Administração com o serviço adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

5.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa disposição do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao serviço prestado.

5.3. Empregar mão de obra especializada, trabalhadores em quantidades suficientes para atender as demandas das prestações dos serviços.

5.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

5.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes de adequação do serviço a ser prestado, submetendo-os à apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

5.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato.

5.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham da ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes dos atos da execução do serviço.

5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

5.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados;

5.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

5.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

5.12. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

6.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

6.1.2 - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O recebimento dos mesmos, se dará após apresentação de relatório mensal detalhado e individual dos serviços aprovados, juntamente com a nota fiscal atestada pelo setor competente.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 Este contrato vigorará a partir de sua assinatura até **31/12/2021**.

7.2 O Contrato decorrente desta licitação, poderá ter sua vigência prorrogada mediante solicitação expressa, devidamente justificada e aceita pela **CONTRATANTE**, nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento da Prefeitura Municipal de São Julião - PI.

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
001 – Recursos Ordinários	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	04.122.0003.2014.0000	33.90.39

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

9.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para os serviços, o valor de **R\$** _____ (____) até **31/12/2021** pelos serviços efetivamente realizados.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitido a subcontratação parcial ou total do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. - Os preços serão irrevogáveis por um período de 12(doze) meses.

11.2. - O reajuste do preço somente se dará, se necessário for, de acordo com aumento dos custos, tomando-se por base a variação de índice oficial que reflita na evolução dos custos dos serviços realizados.

11.3. - Verificado algum dos casos previstos na alínea d, II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será possível a recomposição de preços a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

11.4 – Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a notas fiscais anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

11.5 – O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela **CONTRATADA** ao público em geral, devendo ser repassados ao **CONTRATANTE** os descontos promocionais praticados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

12.2 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

12.3 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

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

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

12.6 - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo (a) servidor (a) o Sr. (Sra.) XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de aplicação de multas, o **CONTRATANTE** observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do Pregão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1 O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS

16.1. Dos atos do **CONTRATANTE** decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.2 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei na 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual é o da cidade de São Julião – PI.

E por estarem as Partes Contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presente.

São Julião-PI, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PI

XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

CPF:
RG:

CPF:
RG:

Dalton Dionísio da Rocha
Pregoeiro

Irene Maria da Silva
Equipe de Apoio

Maria Nauda de Sousa
Equipe de Apoio

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

_____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/2021 para contratação de _____ em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

_____ (PI), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

Para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2021 – PMSJ/PI, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (PI), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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:

SIM (___) NÃO (___).

_____ (PI), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 – PMSJ/PI

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Sr _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, **DECLARA** que a empresa está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) de acordo com as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____ (PI), ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OBS: Declaração firmada por contador ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(noventa) dias, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, para as empresas que se enquadram e pretenderem se utilizarem dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Esta, deverá ser apresentada fora dos envelopes.