



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 104/2021	
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 104/2021	ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: À Partir do dia 13/12/2021 às 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 16/12/2021, às 08:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 16 de dezembro de 2021 das 08:00 às 14:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO DF, LOCAL: https://portal.licitanet.com.br LICITANET
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0009590/2021	Exclusiva MEI/ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO HIDRAÚLICO, PROJETO SANITÁRIO, PROJETO ELÉTRICO, PROJETO DE COMBATE A INCÊNDIO E SPAD, PLANILHA DE CUSTO E FACHADA EM 3D, DO MERCADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI.	Lei Municipal nº 1115/2021 ☒ Sim ☐ Não
VALOR TOTAL ESTIMADO: ORÇAMENTO SOB SIGILO (ARTIGO 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021)	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: ATÉ 15/12/2021 PARA O ENDEREÇO CPL@FLORIANO.PI.GOV.BR	

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL/PMF-PI

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 104/2021.
Processo Administrativo nº 001.0009590/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) a Prefeitura Municipal de Floriano por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento sediado(a) na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro Administrativo, realizará procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

critério de julgamento (**MENOR PREÇO GLOBAL**), nos termos da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 1115/2021, Portaria Regulamentar nº 001-CPL/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.0 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO HIDRÁULICO, PROJETO SANITÁRIO, PROJETO ELÉTRICO, PROJETO DE COMBATE A INCÊNDIO E SPAD, PLANILHA DE CUSTO E FACHADA EM 3D, DO MERCADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI.

O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 As despesas para atender esta aquisição estão programadas na seguinte dotação orçamentária: elemento de despesa: 33.90.39.00.00.00; projeto atividade: 2024; fonte de recursos: 001, para o exercício de 2022.

DO CREDENCIAMENTO

- 1.1. O Credenciamento é o nível básico que permite a participação dos interessados na dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.
- 1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento.
- 1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 1.1 Poderão participar deste procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que preencham os requisitos de habilitação e de credenciamento.
- 1.2 Somente será admitida a participação de pessoas jurídicas e que comprove se enquadrar em um dos requisitos anteriores.
 - 1.2.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 1.3 Não poderão participar deste procedimento:
 - 1.3.1 Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

- 1.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 1.3.4 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 1.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 1.4 Como condição para participação, o interessado assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 1.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 1.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 1.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 1.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 1.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1.6 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do valor ofertado, da data e o horário estabelecidos para abertura e encerramento da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de propostas e lances.
- 1.7 O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 1.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 1.9 Após a abertura da sessão pública, os licitantes não poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;
- 1.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 1.11 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Presidente da CPL e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

- 1.12 O licitante deverá verificar se o serviço ofertado corresponde às descrições contidas neste edital.
- 1.13 Após o início da sessão, o licitante não poderá desistir da sua proposta, salvo motivos supervenientes detectados ou aceitos pela Presidente da CPL.
- 1.14 Aberta a sessão, a proposta da licitante vincula ao processo, não podendo mais ela recusar a prestar o serviço, sendo que a sua recusa dará ensejo à abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades, podendo ela sofrer as penalidades previstas na Lei.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1.15 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.15.1 Valor total do item;

- 1.16 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 1.17 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 1.18 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 1.19 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 1.20 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados pela Administração Municipal.

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 1.21 A abertura da sessão deste procedimento de dispensa eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 1.22 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Presidente da CPL e os licitantes.
- 1.23 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 1.23.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor global do LOTE.**
- 1.24 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura e encerramento da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 1.25 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

- 1.26 Será adotado para o envio de lances na dispensa eletrônica o “modo de disputa em sessão pública”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 1.27 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 06 (seis) horas e, após isso, será encerrada.
- 1.28 Encerrada a fase competitiva, poderá a Presidente da CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 1.29 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 1.30 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 1.31 No caso de desconexão com a Presidente da CPL, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 1.32 O Critério de julgamento adotado será o *menor valor global do lote*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 1.33 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 1.33.1 Ocorrendo empate, verificar-se-á, para desempate, uma das opções, caso em que será adjudicado o objeto:
- 1.33.1.1 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 1.33.1.2 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 1.33.1.3 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 1.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Presidente da CPL poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 1.35 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 1.36 A Presidente da CPL solicitará que o licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas pelo sistema eletrônico, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação.
- 1.37 Após a negociação do preço, a Presidente da CPL iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 1.38 Encerrada a etapa de negociação, a Presidente da CPL examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado pela Administração.



1.39 Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, e que não aceitarem renegociá-los.

1.39.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

1.40 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Presidente da CPL examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

1.41 Havendo necessidade, a Presidente da CPL suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

1.42 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

DA HABILITAÇÃO

1.43 Conforme artigo 72, V, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a seguinte documentação do detentor da melhor proposta e somente deverá ser enviada via sistema após a declaração do resultado:

1.44 Qualificação técnico-operacional:

1.47.1 declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.47.2 apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes;

1.47.3 registro ou inscrição na entidade profissional competente;

1.47.4 certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior

1.48 Habilitação econômico-financeira:

1.48.1 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.48.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

1.49 Habilitação fiscal, social e trabalhista: (conforme artigo 68, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 5º da Lei Municipal nº 1115/2021):

1.49.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

1.49.3 a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

1.49.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

1.49.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

1.49.6 o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.50 OUTRAS DECLARAÇÕES:

1.50.1 Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1.51 Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

1.52 O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

1.52.1 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

1.52.2 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

1.53 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.54 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

DO PAGAMENTO

1.55 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.56 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

1.56.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.56.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.56.3 dar causa à inexecução total do contrato;

1.56.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.56.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 1.56.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.56.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 1.56.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 1.56.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.56.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 1.56.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.56.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.57 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.58 Dos valores das multas:

Infração	Valor da multa
Inexecução total	R\$ 500,00
Atraso no cumprimento do prazo dos serviços	R\$ 100,00 por dia de atraso
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	R\$ 500,00 por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	R\$ 500,00 por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	R\$ 200,00 por item e por ocorrência

1.59 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



- 1.60 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 1.61 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.62 Da sessão pública da dispensa eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 1.63 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 1.64 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 1.65 No julgamento das propostas, a Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 1.66 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 1.67 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 1.68 Os licitantes assumem 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.
- 1.69 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 1.70 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.floriano.pi.gov.br, <https://portal.licitanet.com.br>, www.tce.pi.gov.br, e também poderá ser obtido no endereço cpl@floriano.pi.gov.br.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

1.71 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.71.1 ANEXO I - Termo de Referência

1.71.2 ANEXO II – Minuta de Contrato

Floriano- PI, 09 de dezembro de 2021.

Júlio César da Silva Ferreira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Determinar as especificações básicas para realização de Dispensa de Licitação, com o objetivo de contratar pessoa jurídica especializada em engenharia, para elaboração do Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, planilha de custo e Fachada em 3D, do Mercado Central do Município de Floriano - PI, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Tendo em vista a necessidade de reforma e modernização do Mercado Central Vereador Israel Almeida, que hoje se encontra em condições precárias para atender as necessidades da população, faz-se necessária a contratação pessoa jurídica, especializada em engenharia, para elaboração do Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, planilha de custo e Fachada em 3D, do Mercado Central do Município de Floriano – PI.

3. DA VISTORIA

3.1. As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação/desinstalação dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto aos funcionários da localidade desejada, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

3.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

3.3. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOCAL	ENDEREÇO
MERCADO CENTRAL VEREADOR ISRAEL ALMEIDA	AVENIDA BUCAR NETO, S/N, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE FLORIANO, ESTADO DO PIAUÍ.

3.4. INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail: cpl@floriano.pi.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 13:30, ou presencialmente no Centro Administrativo, localizado na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, no município de Floriano, estado do Piauí, nos dias e horários informados anteriormente.

3.5. Após a vistoria, caso seja realizada pelas licitantes, será firmado o termo, conforme modelo no Anexo II (Modelo do Termo de Vistoria).

3.6. A vistoria será acompanhada por representante da contratante, o qual assinará Termo comprobatório da vistoria efetuada, o qual deverá ser emitido em favor da licitante, conforme o modelo estabelecido no ANEXO II.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

3.7. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, ela deverá firmar declaração pelo responsável técnico e representante legal da empresa atestando que conhece e aceita todas as condições para execução dos serviços, a qual não eximirá a empresa licitante das penalidades em caso de alegação de desconhecimento do local e/ou forma de execução dos serviços.

4. DA CAPACIDADE TÉCNICA

4.1 Para atendimento à qualificação técnico operacional, além da prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que a empresa tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a: Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, planilha de custo e Fachada em 3D.

4.2 Para atendimento à qualificação técnico profissional, a licitante deverá comprovar que possui, em seu corpo técnico, engenheiro civil e/ou arquiteto, inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica que comprove(m) ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda para empresa privada que não a própria licitante, serviços relativos a: Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, planilha de custo e Fachada em 3D.

4.3 A comprovação de vínculo profissional deverá ser realizada com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o fornecedor como contratante, do contrato social do fornecedor em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

4.4 Apresentar declaração indicando os nomes, CPFs e número dos registros no CREA e/ou no CAU dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços. O profissional que apresentar a ART e/ou RRT para comprovação da qualificação técnica deverá obrigatoriamente ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto dessa contratação. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

4.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos objetos entregues e serviços executados;

4.6 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

4.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



5. DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADO PELA EMPRESA

- 5.1 A contratada deverá informar quem será o preposto que representará a empresa e será o responsável pela tratativa com o Município em relação ao cumprimento das determinações solicitadas no contrato
- 5.2. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizada com a devida antecedência ao Município.
- 5.3. Não será permitida a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços ao Município) para o desempenho de tal função.
- 5.4 A empresa também deverá informar, após o contrato ser firmado, quem será/serão o(s) supervisor (es) que ficarão responsáveis diretamente pelo controle dos serviços contratados, juntamente com os funcionários do Município, responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

6. DO ÓRGÃO SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.
- 6.2 A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá à conta do orçamento geral do Município, uma vez que, o programa de trabalho e o elemento de despesa, consta específicos na tabela:

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2109	3.33.90.39.00	001

7. MODALIDADE E TIPO DE AQUISIÇÃO

- 7.1 Caberá ao Departamento de Licitações e Contratos definir a modalidade do procedimento licitatório a ser utilizado em concomitância com o Gestor da unidade requisitante. Porém, a equipe de Licitação poderá avaliar se a licitação será realizada por Pregão Eletrônico ou outra modalidade. É importante que se analise também se será mais econômico para a Administração Pública a realização da dispensa de licitação, nos moldes da Lei 14.133/21 e demais regramentos.

8. OBSERVÂNCIA À LC 123/2006 E À LEI 1.115/2021

- a. Em observância ao disposto na LC 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, a equipe de licitação seguirá as orientações aplicáveis no momento da elaboração de dispensa de licitação, levando-se em conta os valores totais por item do objeto conforme planilhas de custo anexas ao Termo de Referência; as características do objeto da contratação e a existência de fornecedores interessados na cidade de Floriano e cidades próximas.
- b. Deverá ser definido se a licitação será exclusiva para ME e EPP, nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP (Lei Complementar 123/2006). A seguir exemplos de redação final para este tópico.
- “A licitação: (escolher um dos itens abaixo após análise)
- Deverá ser exclusiva para ME e EPP (licitações de até R\$ 80 mil) – art. 48, inciso I;
 - Poderá ser exigida a subcontratação de ME ou EPP (sem limite) – art. 48, inciso II;
 - Poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para ME ou EPP locais ou regionais, admitindo preços até 10% superior – art. 48, inciso III, § 3º.”



- c. Ao cumprir o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, o município prioriza as micro e pequenas empresas locais e regionais nas compras públicas. Quando compra de microempresas do Município, a Administração Pública faz com que o dinheiro fique e circule na própria cidade, abre mercado para os pequenos empreendimentos e, desta forma, ativa a economia local.
- d. Ademais, no dia 08 de novembro de 2021 foi publicada a Lei 1.115/2021, a qual estabelece tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) com sede em Floriano.
- e. A referida Lei visa valorizar o comércio e o fortalecimento da economia local, refletindo diretamente na geração de empregos e distribuição de renda, atuando na sustentabilidade local e regional.
- f. A abertura de procedimento licitatório exclusivo para o público citado contribuirá para a redução das desigualdades e fortalecimento da economia local, principalmente em meio ao forte agravamento econômico decorrente da pandemia, tendo como foco o tratamento diferenciado aos agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas. Com isso, a Administração deve realizar procedimento licitatório de forma exclusiva, e não mais facultativa, às microempresas e empresas de pequeno porte.
- g. É cediço que a Prefeitura de Floriano é a maior contratante de bens e serviços dentro do Município, assim, as aquisições destinadas a estas empresas, possibilitará a distribuição de renda, a circulação de dinheiro e geração de empregos dentro do próprio município.
- h. Portanto, deve a Administração observar a aplicabilidade do regramento legal, que beneficia as Microempresa e Empresa de Pequeno Porte com sede no Município

9. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 9.1 São responsabilidades da contratada, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:
- 9.2 Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- 9.3 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;
- 9.4 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- 9.5 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- 9.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria requisitante em no máximo 48 horas úteis, contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;
- 9.7 Comunicar ao gestor e fiscais do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do Município;
- 9.8 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- 9.9 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;
- 9.10 Substituir, sempre que exigido pelo Município e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Município, sem que disso decorra qualquer ônus a contratante;
- 9.11 Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências dos órgãos públicos do Município, pelos funcionários da contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;
- 9.12 Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil durante a vigência do contrato;
- 9.13 Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Floriano - PI, ou terceiro que já lhe preste serviços;



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.14 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;
- 9.15 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 9.16 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;
- 9.17 Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades do Município;
- 9.18 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;
- 9.19 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do objeto deste certame a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;
- 9.20 Não utilizar o nome e/ou logomarca da Prefeitura em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;
- 9.21 Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura;
- 9.22 Observar que, quando houver a necessidade de serviços em dias e horários não comerciais, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à contratante, o gestor e/ou fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente com a devida antecedência;
- 9.23 É dever exclusivo de a contratada assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a contratante, por terceiros.
- 9.24 Cabe **EXCLUSIVAMENTE** à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto à Contratante, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que **NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONARIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE**.
- 9.25 Assumir: a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto; b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município; c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município; d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao Município, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto; f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto de propriedade do Município; g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a Contratada isenta de qualquer vínculo empregatício; h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto



contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Município e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

10. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

10.1 Responsabilidades específicas da Secretaria, sendo o rol exemplificativo:

- a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato(s); b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções; c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato; d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato; e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

10.2 Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

10.3 Efetuar o pagamento à contratada, pelos serviços prestados: a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante. b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza. c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

10.4 Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados;

11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 11.1 A gestão do contrato será executada pela Secretaria requisitante. A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade do Auxiliar Administrativo do Departamento Administrativo e dos funcionários do Setor de Manutenção, vinculados a este Departamento, a serem designados no momento da contratação.

12 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR 12.1 O valor estimado ficará sob sigilo para publicação, restrito apenas aos autos.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO 14.1 Subcontratações estão autorizadas, devendo toda a responsabilidade ser da empresa contratada. 14.2 Nessa situação, o profissional da pessoa jurídica subcontratada deve registrar ART/RRT de obra ou serviço relativa à atividade que lhe foi subcontratada, vinculada à ART/RRT de gestão, supervisão, direção ou coordenação do contratante. 14.3 No caso de ocorrência de subcontratação, a contratada deverá apresentar à gestora e fiscais do contrato, os documentos referentes à capacidade técnica da subcontratada, previstos no item 4 deste documento.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA 15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, A CONTRATADA que: 16.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 Cometer fraude fiscal;

16.1.6 Não mantiver a proposta.

16.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

16.2.2 Dos valores das multas:

Infração	Valor da multa
Inexecução total	R\$ 500,00
Atraso no cumprimento do prazo dos serviços	R\$ 100,00 por dia de atraso
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	R\$ 500,00 por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	R\$ 500,00 por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	R\$ 200,00 por item e por ocorrência

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Floriano/PI com o consequente descredenciamento no CAFOR pelo prazo de até cinco anos;

16.2.5 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 ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:



16.3.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

16.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.5 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFOR e SICAF.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 O prazo de entrega do objeto deste certame será de até 60 (sessenta) dias, contados da entrega da Ordem de Serviço e Nota de Empenho;

11.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

11.2.1 Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.2.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

11.2.3 A prestação dos serviços deverá iniciar no momento da entrega da Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado na Secretaria Municipal de Finanças de Floriano-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato, nota de empenho, certidão negativa de débitos trabalhistas, FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a SEFAZ, certidão negativa de débitos municipais, autorização de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso X, da Lei 14.133/21.

12.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir;

12.1.2 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;

12.1.3 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 do produto.



13. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 13.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 13.1.2 O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/21, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/21:
- 13.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.
- 13.3 Caso seja verificada alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os serviços fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para correção dos serviços.
- 13.4 Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.
- 13.5 A homologação da licitante (s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.
- 13.6 Para o fornecimento dos serviços fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133/21
- 13.6.1 No atendimento das solicitações os detentores de preços registrados observarão desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- 13.6.2 Quando da necessidade de contratação, deverá a secretaria requisitante adotar as medidas administrativas junto ao SRP para identificar os preços registrados, quantitativos previstos e licitantes detentores dos preços, conforme extrato parcial devidamente publicado.
- 13.7 Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133/21, para efetuar a realização dos serviços solicitados.

14. DO VALOR ESTIMADO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Código do Item	Descrição do Item	UND	QTD
1	1.07.03.000006	Contratação de pessoa jurídica especializada em engenharia, para elaboração do Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, Planilha de custo e Fachada em 3D, do Mercado Central do Município de Floriano - PI.	SERVIÇOS	1



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

TERMO DE VISITA TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome Fantasia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bairro: XXXXXXXXXXXX

Cidade: XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Técnico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX)XXXXXXXXXXXX

e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro que, para atender às exigências do Edital da Dispensa de Licitação de nº XX e de acordo com o edital, destinado à contratação de pessoa jurídica especializada em engenharia, para elaboração do Projeto Arquitetônico, Projeto Hidráulico, Projeto Sanitário, Projeto Elétrico, Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPAD, planilha de custo e Fachada em 3D, do Mercado Central do Município de Floriano - PI, conforme especificações contidas no projeto básico e edital, representada por seu responsável técnico, o Sr. XXXXXXXXXXXX, compareceu à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento onde realizou o levantamento necessário ao desenvolvimento dos serviços, as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela contratada em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

Floriano (PI), XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento