

ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO  
COSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021 - PMJC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

---

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE POÇOS TUBULARES DO MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA/PI, CONFORME ORÇAMENTO E TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL.

---

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

[joacosta.pi.gov.br](http://joacosta.pi.gov.br)

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa

Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0122

E-mail: [prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo Nº 049/2021- PMJC

Pregão Presencial Nº 008/2021

**O MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA - PIAUÍ**, por meio de seu Pregoeiro, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 3.931/01 e 5.504/05, Decreto Municipal n.º 018/2017 de 09.02.2017, e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 e com suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações e Lei Complementar n.º 147/2014, nos termos deste edital e seus anexos realizará, **às 08h:30min do dia 29 de junho de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de João Costa – PI, situada na Av. Primeiro de Janeiro, s/n - Centro, em João Costa - PI, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021, Tipo MENOR PREÇO e ADJUDICAÇÃO GLOBAL objetivando a contratação de empresa para Prestação dos Serviços Técnicos para a manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme Termo de Referência, anexo I, parte integrante do edital, na forma abaixo:

### 1 – DO OBJETO

1.1 – Destina-se a presente licitação para Prestação dos Serviços Técnicos para a manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexos I, desse Edital.

1.2 – São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (a ser entregue fora dos envelopes, quando do credenciamento);

Anexo III – Declaração de que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo da Proposta; e

Anexo V – Minuta do Contrato.

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições dispostas neste Edital.

2.2 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro.

### 3 – DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar do presente Pregão, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

b) Estejam sob regime de concordata ou falência;

c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;

d) Encontrem-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0122

E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

- e) Tenham sofrido fato impeditivo superveniente;
- f) tenham funcionário ou membro servidor do Município como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico;
- g) servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

#### 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – 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, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

4.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 – O não credenciamento equivale à renúncia, por parte do licitante, ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, não implicando na sua desclassificação.

4.6 – 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.

4.7 – Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação, o envelope nº 01 – proposta de preço e o envelope nº 02 – habilitação.

4.8 – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, não cabe a desistência da proposta.

#### 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

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

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

5.2 – 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:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA – PI

A/C. Sr. Pregoeiro

Envelope nº 1 – Proposta de Preços

Pregão Presencial nº: \_\_\_\_/2021 – PMJC

Empresa:

CNPJ/MF:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA – PI

A/C. Sr. Pregoeiro

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

Pregão nº: \_\_\_\_/2021 – PMJC

Empresa:

CNPJ/MF:

5.3 – 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 e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

5.4 – A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e, também, deverá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

## 6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência e marca do produto cotado, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.

f) Para o preço unitário, serão aceitas somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula. 6.2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com)

g) As propostas deverão conter as informações sobre a capacidade de carga e índices de velocidade de cada pneu, quantidade de lonas, exigência de produtos com fabricação nacional, possuírem selo do Inmetro e validade mínima de 04 anos, a contar da data da entrega.

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

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

6.5 – A empresa deverá fornecer como parte da proposta:

6.5.1 – Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita a todas as regras contidas neste Edital.

## 7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”;

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

### 7.1.1 – 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.

### 7.1.2 – DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Contrato social e o último aditivo; e
- b) Cópia da cédula de identidade dos sócios;

### 7.1.3 – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cópia atualizada do CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, 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)

**7.1.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão.

**7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, dando conta que a licitante ‘já forneceu’ a contento produtos que atendam à exigências deste certame.

**7.1.6 – OUTROS COMPROVAÇÕES:**

a) Alvará de licença de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;

b) 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;

7.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias contadas da data constante do documento.

7.3 – Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

7.4 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o(a) pregoeiro(a) considerar o proponente inabilitado.

7.5 – 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.

**8. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1. Será considerada microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

8.2. Na hipótese de participação de microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame, a comprovação de regularidade fiscal destas somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PMJC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº 8.666, de

21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. 8.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. 8.7. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.8. Para efeito do disposto no Art. 44 da lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2007, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.8.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

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

8.9. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art 45 da Lei Complementar Nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.10. O disposto no art 45 da Lei Complementar Nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. 8.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.12. A licitante vencedora, na hipótese de ter sido uma microempresa ou empresa de pequeno, deverá apresentar o Demonstrativo do Resultado do Exercício do período de 01 Jan a 31 Dez, do ano anterior ao presente certame, para verificação da Receita Bruta anual que comprove esta situação, na fase de habilitação, em conformidade com o art 4º da Lei Complementar Nº 123/06.

## 9 – 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 – 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 II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3 – Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o(a) Pregoeiro(a) procederá a verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexo, sendo desclassificadas imediatamente as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, o que, para tal verificação, o Pregoeiro poderá contar com assessoria técnica;

b) Que contenham preço manifestamente inexequível, assim considerado aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado.

c) Que não contenham as informações sobre a capacidade de carga e índices de velocidade de cada pneu, quantidade de lonas, exigência de produtos com fabricação nacional, possuem selo do INMETRO e validade mínima de 04 anos, a contar da data da entrega.

9.3.1 – Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data com prazo não superior a 3 (três) dias úteis para o recebimento de novas propostas.

9.4 – Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;

b) Se houver discrepância entre os valores numéricos e seus correspondentes por extenso, prevalecerão os valores escritos por extenso.

c) Se o proponente não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será desclassificada.

9.5 – As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6 – Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, o pregoeiro procederá o sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

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

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 de valor.

9.8.1 – 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 dos próximos lances.

9.9 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances.

9.10 – O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

9.11 – 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.

9.12 – Não poderá haver desistências dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades previstas no edital.

9.13 – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado e aceito pelo Pregoeiro.

9.14 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.



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

9.15.1 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários do material, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro.

9.16 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todas as demais propostas.

9.17 – Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

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

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

b).1 – Neste caso o Pregoeiro decidirá sobre o prazo a ser concedido à licitante para a comprovação de habilitação.

b).2 – A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo pregoeiro, implicará na inabilitação da licitante.

9.17.1 – 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.

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

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

9.19 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(o) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

9.20 – Será advertido pelo (a) pregoeiro(a) o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

## 10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL

10.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

10.6 – A adjudicação será feita por lote.

#### 11 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e local de entrega estão previstos no Termo de Contrato e Termo de Referência.

#### 12 – DO PAGAMENTO

12.1 - As condições de pagamento ao contratado encontram-se previstas no Termo de Contrato.

#### 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Contrato e Termo de Referência.

#### 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato e Termo de Referência.

#### 15 – FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – Informamos que as despesas serão pagas com recursos provenientes do Orçamento Geral do Município de João Costa, consignado na LOA/2021, através do TESOURO MUNICIPAL, com suporte orçamentário na seguinte rubrica:

UNID. ORÇ.	PROJ. ATIVIDADE	NAT. DESPESA	F.R. - C.A.
02.17.00 – SARH	17.544.0410.2051 - Manutenção de Poços, Chafarizes e Caixas D' Água	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pess. Jurídica	1.001.00.100

#### 16 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 – O equilíbrio econômico financeiro do contrato, visando a recomposição de preços, vigorará com a manutenção do percentual entre o preço do produto fornecido adquirido pela empresa junto ao seu fornecedor e o ofertado para o Município na época da licitação, não podendo em hipótese alguma ser cobrado preço superior ao praticado pela empresa ao público em geral;

16.2 – O Equilíbrio Econômico Financeiro será auferido pelo Setor Financeiro deste Município, quando da entrega da fatura do fornecimento, caso seja requerido pela empresa;

16.3 – A empresa quando da entrega da fatura deverá apresentar as notas fiscais de compra do material junto ao seu fornecedor, para que seja verificado se o valor cobrado ao Município está de acordo com o percentual da proposta apresentada.

16.4 – Se quando da entrega da fatura não for requerido pela empresa o equilíbrio dos preços, este só poderá ser pedido com relação à fatura seguinte.

16.5 – No caso de descontos promocionais praticados pela empresa, estes deverão ser repassados integralmente ao Município.

#### 17 – DO CONTRATO

17.1. Para formalização da contratação, será aceito instrumento equivalente: Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento.

17.2. O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja retirado no prazo estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

17.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração.

17.5. Antes do aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o Fornecedor deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

#### 18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

18.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5. 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;

18.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

18.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5, 18.2.6 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. 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.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – 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.

19.2 – Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

19.4 – Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o(a) pregoeiro(a) negociar, visando obter preço melhor.

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

19.6 – O resultado final desta licitação será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Costa.

19.7 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município, na forma legal.

19.8 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da ementa, até 30 (trinta) dias após a publicação, sendo posteriormente destruídos ou enviados para reciclagem, via protocolo.

19.9 – Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro, com vistas a conferir agilidade ao feito, ficando facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

19.10 – Se o contratado, conforme o caso, oferecer os bens/serviços promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante.

19.11 – O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.12 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.13 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de São João do Piauí da qual João Costa é termo judiciário, excluído que fica quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

19.14 – Maiores informações poderão ser adquiridas na sede desta Prefeitura, situada na Av. Primeiro de Janeiro, s/n - Centro, João Costa – PI, fone/fax (0xx89) 3486-0122.

João Costa (PI), 14 de junho de 2021.

ERICARLOS TELES PEREIRA  
Pregoeiro/PMJC



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação dos Serviços Técnicos para manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme quantidades e Especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA(S):**

- 2.1. Necessidade de contratação de empresa para o a manutenção e Instalação de Poços Tubulares.
- 2.2. Considerando a demanda de consumo e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Pregão apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, para contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.
- 2.3. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens organizados no lote.
- 2.4. Destacamos ainda que, o processo licitatório em tela objetiva a contratação de serviços Comuns. Neste sentido, a licitação por adjudicação global é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido LOTE, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens no almoxarifado visando a consolidação de todos os itens relacionados ao LOTE para a localidade aplicada, conseqüentemente ampliando-se o custo operacional para a Administração.
- 2.5. Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro do LOTE, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois há um montante maior de produtos a serem adquiridos em determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.
- 2.6. A licitação por adjudicação global é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a unificação da solução requerida, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.
- 2.7. O quantitativo dos materiais foi estimado de acordo com a quantidade de atividades e consumo realizado em anos anteriores;

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS**

3.1. Os serviços insertos neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122

E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de prestação dos serviços é de até 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, em remessa parcelada, conforme a necessidade da secretaria.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. 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 substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. 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.

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

4.6. O recebimento dos materiais constantes deste Termo de Referência ocorrerá na Sede da Secretaria requisitante, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias de expediente na repartição, nos endereços informado na ordem de serviço.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Manter o endereço, número de telefone e endereço de e-mail permanentemente atualizados;

6.1.7. Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

10.14. Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

## 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1. Não há grande complexidade quanto ao fornecimento dos materiais.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122

E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

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

12.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. 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;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. 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.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 255.233,33 (duzentos e cinquenta e cinco mil duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme pesquisa de preços de mercado, acostadas nos autos.

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. TESOURO MUNICIPAL, com suporte orçamentário na seguinte rubrica:

UNID. ORÇ.	PROJ. ATIVIDADE	NAT. DESPESA	F.R. - C.A.
02.17.00 – SARH	17.544.0410.2051 - Manutenção de Poços, Chafarizes e Caixas d'Água	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pes. Jurídica	1.001.00.100

### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Para formalização da contratação, será aceito instrumento equivalente: Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento.

15.2. O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja retirado no prazo estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração.

15.5. Antes do aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o Fornecedor deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122

E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Declaro que o presente Termo de Referência está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria, devendo o mesmo fazer parte integrante do Edital de licitação correspondente como Anexo.

*Teobaldo Tavares Marques*

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

GABINETE DO PREFEITO

Ratifico a necessidade, oportunidade e conveniência da aquisição dos materiais requisitados no presente Termo de Referência, assim como a adequação do mesmo aos ditames legais, ao tempo em que APROVO o presente Termo de Referência.

JOSÉ NETO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES**

<b>LOTE 01 - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'AGUA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT. POÇOS</b>	<b>VL. MEDIO UNIT./MÊS</b>	<b>VL. TOTAL/12 MESES</b>
<b>1</b>	<p>SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'AGUA DO MUNICÍPIO.</p> <p>Os serviços de fiscalização do funcionamento consiste em acompanhamento rotineiro para a correta e adequada funcionalidade dos poços, evitando a interrupção dos serviços, bem como o desperdício da água, permitindo assim que a população possa diariamente usufruir dos serviços de abastecimento de água</p>	35	R\$ 10.694,33	<b>R\$ 128.332,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 128.332,00</b>

<b>LOTE 02 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM POÇOS TUBULAR COM ATÉ 150 METROS DE PROFUNDIDADE</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT. SERVIÇOS</b>	<b>VL. MEDIO UNIT.</b>	<b>VL. TOTAL</b>
<b>1</b>	<p>SERVIÇOS DE RETIRADA E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO E MOTO-BOMBA COM TUBOS EDUTOR ATÉ 150 METROS DE PROFUNDIDADE, INCLUSIVE COM MANUTENÇÃO DE QUADROS EM 27 POÇOS DO MUNICÍPIO.</p> <p>O presente serviço consiste na retirada e posterior instalação do conjunto e moto-bomba com todos edutor nos poços em que apresente a necessidade de manutenção, sendo todo o custo de deslocamento e execução do serviço por conta da contratada.</p>	54	R\$ 650,00	<b>R\$ 35.100,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 35.100,00</b>

<b>LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM POÇOS TUBULAR DE 151 METROS ATÉ 290 METROS DE PROFUNDIDADE</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT. SERVIÇOS</b>	<b>VL. MEDIO UNIT.</b>	<b>VL. TOTAL</b>

<b>1</b>	<p>SERVIÇOS DE RETIRADA E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO E MOTO-BOMBA COM TUBOS EDUTOR DE 151 METROS ATÉ 290 METROS DE PROFUNDIDADE, INCLUSIVE COM MANUTENÇÃO DE QUADROS EM 08 POÇOS DO MUNICÍPIO.</p> <p>O presente serviço consiste na retirada e posterior instalação do conjunto e moto-bomba com todos edutor nos poços em que apresente a necessidade de manutenção, sendo todo o custo de deslocamento e execução do serviço por conta da contratada.</p>	16	R\$ 816,67	<b>R\$ 13.066,67</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 13.066,67</b>

LOTE 04 - SERVIÇOS DE REBOBINAMENTO DE MOTOR TRIFÁSICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL
1	MOTOR ATÉ 05 CV (29 MOTORES)	29	R\$ 500,00	R\$ 14.500,00
2	MOTOR DE 06 CV ATÉ 15 CV (06 MOTORES)	6	R\$ 633,33	R\$ 3.800,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 18.300,00</b>

LOTE 05 - SERVIÇOS DE TROCA DE GRAFITE E FRESAMENTO DO EIXO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL
1	MOTOR ATÉ 05 CV <b>COMPREENDENDO:</b> Troca do grafite e fresamento do eixo do motor com garantia mínima de 03 (três) meses a partir da realização do serviço.	29	R\$ 693,33	R\$ 20.106,67
2	MOTOR DE 06 CV ATÉ 15 CV <b>COMPREENDENDO:</b> Troca do grafite e fresamento do eixo do motor com garantia mínima de 03 (três) meses a partir da realização do serviço.	6	R\$ 746,67	R\$ 4.480,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 24.586,67</b>

LOTE 06 - SERVIÇOS DE RECONDICIONAMENTO DE BOMBEADOR COM POSSIBILIDADE DE TROCA DE BUXAS, REATORES, DIFUSORES, LUVAS E ETC. (TROCA PEÇAS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA)				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL

1	MOTOR ATÉ 05 CV	A prestação do serviço, poderá consistir em Reforma pistão da bomba hidráulica, Troca de Buxas, reatores, difusores, luvas, Reforma da cabeça de pistão, Embuchamento, Reforma do Eixo, Reforma Placas da bomba hidráulica, Válvulas lateral reforma, Reforma Cartucho de bombas hidráulica, Reforma de Conjunto rotativo da bomba hidráulica. com garantia mínima de 03 (três) meses a partir da realização do serviço.	24	R\$ 483,33	R\$ 11.600,00
2	MOTOR DE 06 CV ATÉ 15 CV	A prestação do serviço, poderá consistir em Reforma pistão da bomba hidráulica, Troca de Buxas, reatores, difusores, luvas, Reforma da cabeça de pistão, Embuchamento, Reforma do Eixo, Reforma Placas da bomba hidráulica, Válvulas lateral reforma, Reforma Cartucho de bombas hidráulica, Reforma de Conjunto rotativo da bomba hidráulica. com garantia mínima de 03 (três) meses a partir da realização do serviço.	6	R\$ 405,00	R\$ 2.430,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 14.030,00</b>

<b>LOTE 07 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS DOS POÇOS E DAS CAIXAS D'AGUA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL
1	LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS DOS POÇOS E DAS CAIXAS D'AGUA (ÁREA DE APROXIMADAMENTE 40 M <sup>2</sup> ) EM 35 POÇOS DO MUNICÍPIO.  A prestação do serviço, consiste na Capina da área do Poço Artesiano e da respectiva Caixa d'agua, Remoção de lixos acumulados, Remoção e descarte da Capina e lixos recolhidos, Pintura na cor branca à base d'agua da parte estrutural do poço, recuperação dos arames da cerca. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	105	R\$ 140,00	<b>R\$ 14.700,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 14.700,00</b>

**LOTE 08 - LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 5.000 (CINCO MIL) LITROS**

**REDES SOCIAIS**





Acompanhe nas redes sociais!

 [joacosta.pi.gov.br](http://joacosta.pi.gov.br)
 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)
 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)
 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

**Prefeitura de João Costa**  
 Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
 CNPJ: 01612580/0001-30  
 Telefone (89) 3486-0122  
 E-mail: [prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com)



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL
1	LIMPEZA DE 04 CAIXA D'AGUA COM ATÉ 10 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	8	R\$ 70,00	R\$ 560,00
2	LIMPEZA DE 06 CAIXA D'AGUA DE 11 KM ATÉ 20 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	12	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
3	LIMPEZA DE 03 CAIXA D'AGUA DE 21 KM ATÉ 50 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	6	R\$ 113,33	R\$ 680,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 2.320,00</b>

LOTE 09 - LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 10.000 (DEZ MIL) LITROS				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL

<b>1</b>	LIMPEZA DE 10 CAIXA D'AGUA COM ATÉ 10 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	20	R\$ 96,67	<b>R\$ 1.933,33</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 1.933,33</b>

<b>LOTE 10 - LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 15.000 (QUINZE MIL) LITROS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. SERVIÇOS	VL. MEDIO UNIT.	VL. TOTAL
<b>1</b>	LIMPEZA DE 07 CAIXA D'AGUA COM ATÉ 10 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	14	R\$ 113,33	R\$ 1.586,67
<b>2</b>	LIMPEZA DE 02 CAIXA D'AGUA DE 11 KM ATÉ 20 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	4	R\$ 130,00	R\$ 520,00
<b>3</b>	LIMPEZA DE 02 CAIXA D'AGUA DE 21 KM ATÉ 50 KM DA SEDE DO MUNICÍPIOA prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	4	R\$ 140,00	R\$ 560,00

<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>	<b>R\$ 2.666,67</b>
----------------------------	---------------------

<b>LOTE 11 - LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 30.000 (TRINTA MIL) LITROS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT. SERVIÇOS</b>	<b>VL. MEDIO UNIT.</b>	<b>VL. TOTAL</b>
<b>1</b>	LIMPEZA DE 01 CAIXA D'AGUA DE 21 KM ATÉ 50 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO  A prestação do serviço, consiste na limpeza total do reservatório de água com a devida aplicação de solução de Hipoclorito de Sódio e/ou de outros produtos necessários à total limpeza. Todas as despesas com deslocamento de pessoal e execução do serviço ocorrerá por conta da contratada.	2	R\$ 99,00	<b>R\$ 198,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 198,00</b>

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 255.233,33</b>
--------------------	-----------------------

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Processo Administrativo Nº 049/2021- PMJC  
Pregão Presencial Nº 008/2021

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021, para a Contratação dos Serviços Técnicos para manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do Edital, 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 supra citado.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante legal

Obs.: Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

Processo Administrativo Nº 049/2021- PMJC  
Pregão Presencial Nº 008/2021

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, possuidora do CNPJ/MF \_\_\_\_\_, 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 inciso V do artigo 13 do Decreto n.º 3.555/2000, 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.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante legal

Obs.: Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA**  
Processo Administrativo Nº 049/2021- PMJC  
Pregão Presencial Nº 008/2021

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE: NOME DA EMPRESA: CNPJ/MF:  
ENDEREÇO: BAIRRO: CIDADE/UF: CEP: FONE: ( )  
) FAX: ( ) NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS: Conta n.º: \_\_\_\_\_ Agência n.º: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

05 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.

06 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

Nome: Cargo: RG.: CPF: Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2021 - PMJC**

Processo Administrativo Nº 049/2021- PMJC

Pregão Presencial Nº 008/2021

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA – PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda com o CNPJ nº 01.612.580/0001-30, com sede e foro na Praça Central, s/n, Centro – CEP: 64.765-000, João Costa - PI, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. JOSÉ NETO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 746.784 – SSP/PI e inscrito no CPF sob o nº 259.282.103-10, residente e domiciliado em João Costa - PI, localizável na sede do Palácio Municipal e a empresa XXXXXX, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (cargo/função), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, do Decreto Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto Nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si ajustado o presente contrato para Prestação dos Serviços Técnicos para a manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do Edital, do Pregão Presencial Nº 008/2021, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objetivo Prestação dos Serviços Técnicos para a manutenção preventiva e corretiva e Instalação de Poços Tubulares do município de João Costa/PI, conforme especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Presencial Nº 008/2021 e Proposta, que passam a integrar o presente termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

2.1. O fornecimento dos itens, ora contratado, 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 Presencial Nº 008/2021, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 008/2021 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. enviar à contratada, junto com a autorização do fornecimento, a arte dos uniformes com as informações necessárias à confecção deles.



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com)

- 4.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 4.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 4.1.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 4.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 4.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. Manter o endereço, número de telefone e endereço de e-mail permanentemente atualizados;
- 5.1.7. Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

6.1. O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, em remessa parcelada, conforme a necessidade da secretaria.

6.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens/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 substituídos no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. 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.

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

6.6. O recebimento dos materiais constantes deste Termo de Referência ocorrerá na Sede da Secretaria requisitante, das 7h:30min às 13h:30min, em dias de expediente na repartição, nos endereços informado na ordem de serviço.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. Este contrato vigorará a partir de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de João Costa de 2021, consignado na LOA/2021, através do TESOIRO MUNICIPAL, com suporte orçamentário na seguinte rubrica:

UNID. ORÇ.	PROJ. ATIVIDADE	NAT. DESPESA	F.R. - C.A.
02.17.00 – SARH	17.544.0410.2051 - Manutenção de Poços, Chafarizes e Caixas D' Água	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pess. Jurídica	1.001.00.100

#### CLÁUSULA NONA – DO VALOR

9.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme os preços unitários constantes da proposta:

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)



11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo Diretor do Setor Administrativo Financeiro da CONTRATANTE.

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-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

13.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Prefeitura de João Costa  
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.  
CNPJ: 01612580/0001-30  
Telefone (89) 3486-0122  
E-mail: [prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaljoaocosta@gmail.com)

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. 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;

13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. 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.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1. 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-QUINTA – DOS RECURSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí a qual João Costa é termo Judiciário, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

18.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

João Costa - PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
MUN. DE JOÃO COSTA/PI  
JOSÉ NETO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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