PREFEITURA MUNICIPAL

ANGICAL do Piauí

NOVO FUTURO PARA NOSSA GENTE

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 030/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 011/2023.

CONTRATANTE: **Municipio de Angical, Estado do Piauí**, pessoa jurídica , inscrito no CNPJ N° 06.554.752/000180com sede na Av. Joao Siqueira Paes, 113, Angical do Piauí - PI, 64410-000 ANGICAL, PIAUÍ-PI , neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, Bruno Ferreira Sobrinho Neto.

CONTRATADA **SÃO FRANCISCO SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ/MF n°. 43.592.308/0001-86, com sede na Avenida Dezenove de Outubro, 1187, Sala 03, Bairro Lourival Parente, CEP 64.022-132, Teresina-PI, representada por SIÉLIA GOMES SOARES, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Registro Geral 2358174- ss SSP-PI, inscrita no CPF 672.507.183-04.

As partes celebram o presente contrato conforme cláusulas a seguir:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E VALOR

O Objeto do presente Contrato compreende o inventário de bens móveis de caráter permanente no valor total de **R$ 17.500,00** (dezessete mil e quinhentos reais) com o desembolso pela CONTRATANTE de 50% (cinquenta por cento) do valor total no término de 50% (cinquenta por cento) do serviço sendo pagos os outros 50% em duas parcelas mensais consecutivas de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total.

1.1 Conceito de bens Móveis Permanentes:

O conjunto dos bens móveis inclui: automóveis, motocicletas, máquinas pesadas, tratores com seus respectivos implementos e ferramentas, com o levantamento de tais bens feito no local em que se encontrem com a inserção dos bens a incorporar ou bens a baixar no Sistema Contábil utilizado pelo Município até a finalização dos serviços, além da compilação dos dados junto à Contabilidade/Patrimônio.

2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se responsabiliza pelas seguintes despesas: alimentação, hospedagem dos empregados da CONTRATADA encargos trabalhistas e todos os encargos financeiros e fiscais;

A CONTRATANTE responsabiliza-se também em prover a CONTRATADA de todas as informações necessárias para o born andamento das funções.

3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA trabalhará realizando o inventário patrimonial de todos os bens móveis, de acordo com o previsto na Lei Federal 4.320/64 bem como nas normas relacionadas ao tema. Já os bens móveis devem ser localizados pela CONTRATADA cedidos pelo município de ANGICAL-PI, prazo máximo de até 12 (doze) meses.

4 DOS CUSTOS

Os custos pertinentes ao deslocamento e demais necessidades correm por conta da contratante.

5 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato será executado abrangendo todos os bens móveis que estejam no território do Município de Angical.

As etapas de execução compreendem todos os trâmites técnico-burocráticos adotados pelo Município, incluindo a inventário, catalogação e inclusão no sistema de dados patrimonais do Município;

Os resultados do levantamento patrimonial deverão ser inclusos nos sistemas de controle eletrônicos do Município, por meio da elaboração de relatórios que incluam toda a realidade organizacional patrimonial do Município de Hugo Napoleão, Estado do Piauí.

As depesas de etiquetagem dos bens correrão por conta do Município de Hugo Napoleão;

O controle do Patrimônio da Prefeitura ficarà responsável pelo companhamento dos serviços executados pela empresa contratatada para fins que especifica esse dispositivo.

O custo para aquisição das etiquetas autoadesivas com o código de identitificação de cada bem fica sob a responsabilidade da Prefeitura de Angical.

6 À EMPRESA CONTRATADA CABERÁ:

6.1 Apoio técnico para compilação dos dado no Sistema de contabilidade/Patrimônio para envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí - **TCE/PI**;

6.2 Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;

6.3 Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN-PI e consulta de preços junto à FIPE;

6.4 Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário bens imóveis;

6.5 Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistcrna de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial. segundo classificação sintética já pré-definida;

6.7 Organização do leilão dos Bens considerados inservíveis, em lotes: mobiliário (sucata), lixo eletrônico e veículos/máquinas/implementos;

6.8 Bens inservíveis são bens móveis, cuja venda submete a Administração Pública à licitação do tipo leilão de acordo com o previsto na Lei Federal 14.133/2021. A expressão designa bens que não tenham mais utilidade para a Administração, o que não significa que estejam necessariamente deteriorados."

6.9 Em relação à situação dos bens considerados inservíveis:

a) Ocioso — em perfeitas condiçoes, inas não está sendo asado pela unidade.
b) Antieconômico — quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário e obsoleto.
c) Irrecuperável — quando inutilizado para o fim a que se destina e sua recuperação for superior a 50% do valor depreciado.

6.10 Assessoramento ao servidor responsável pelo Setor de Patrimônio após a entrega dos serviços de forma eletrônica.

6.11 A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de empregados/contratados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matricula do servidor responsável, tais como: calculadora, computadores, câmera fotográfica dentre outros.

7 REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO

7.1 Dos bens móveis permanentes:

7.2 Mobiliário incluindo os bens incorporados e os bens a incorporada em quantidade estimada de aproximadamente de 4000 (quatro mil) bens.

7.3 Durante a execução do inventário. nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos ‹le extrerna necessidade e tal

situação será imediatarncnte informada por escrito à Contratada.

7.4 Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a CONTRATADA isentar-se-á de qualquer dano que porventura venha ocorrer".

7.5 As etiquetas patrimoniais antigas, afixadas nos itens inventariados, devem ser removidas por inteiro e descartadas em seguida.

7.6 Será de responsabilidade do Município de ANGICAL, Piauí, o apoio aos técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

8 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Tendo em vista a necessária individua1ização dos serviços a serem a prestados. especifica- se, de modo pormenorizado, os aspectos dos serviços abaixo descritos:

8.2 Realização de confrontamento de dados entre os bens cadastrados no sistema eletrônico do Município e os bens vistoriados *in loco*, evidenciando divergências entre os bens encontrados (ou não encontrados) e sua situação nos registros contábeis patrimoniais;

8.3 As placas/etiquetas deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE para identificação do local onde se encontra o bem.

8.4 Com base nos relatórios fomecidos pelo sistema de contabilidade/patrimônio, a CONTRATADA irá confrontar os inventariados, com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE — PI Tribunal de Contas do Estado do Piauí, através de anexo extraído do Balanço Geral do Município. Após esta confrontação, a CONTRATADA deverá catalogar os bens faltosos, ou extraviados, e elaborar um relatório devidamente detalhado contendo todas as informações dos referidos bens, ficando a cargo do CONTRATANTE a opção de realizar buscas para identificar a origem dos bens faltosos, ou encaminhar ao Setor Jurídico do município para regulamentar Projeto de Lei que será encaminhado a Câmara Municipal para apreciação, visando uma futura baixa;

8.4.1 A equipe da CONTRATADA deverá confrontar os relatórios atualizados com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE — Tribunal de Contas do Estado do Piauí, através de anexo do Balanço Geral, com bens que são de propriedade do município de Angical, Estado do Piauí, mas não se encontram devidamente incorporados junto ao quadro permanente do município, que ocorrendo este fato, a

CONTRATADA deverá elaborar uma lista dos referidos bens para ciência da administração, caso queira autorizar ou não a incorporação dos referidos bens;

8.4.2 "Após a baixa dos bens obsoletos ou faltosos., bem como a incorporação de bens doados ao município de ANGICAL-PI, a CONTRATADA, juntarnente com a Comissão de Avaliação Patrimonial do Município irá proceder a reavaliação dos bens patrimoniais do município, reavaliação que obedeceríi aos critérios como exemplo, estado de conservação, preço de mercado;

8.4.2 Com os bens patrimoniais reavaliados a CONTRATADA deverá elaborar o relatório final dos bens permanentes constantes no município, relatório que será encaminhado junto à administração para apreciação/aprovação;

8.4.3 Aprovado e constatado pela administração que o referido relatório reflete a realidade dos bens do município, a CONTRATADA fomecerá os dados em mídia digital para o setor de contabilidade para que o mesmo possa incorporar/atualizar a relação patrimonial, para após este procedimento a administração possa encaminhar a relação patrimonial correta junto ao TCE — PI, Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

8.4.4 A execução dos serviços deverá ser realizada por etapa, ou seja, órgão por órgão da administração municipal, sendo emitidos relatórios gerenciais de acompanhamento por cada órgão/departamento, para após o término a einissão do relatório completo, contendo todos os bens patrimoniais do município.

9 REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO:

9.1 No momento do inventário deverá ser analisado o estado de conservação de cada bem, assim como o descritivo completo e padronizado incluindo a cor, a série e a marca, bem como sua localização obedecendo rigorosamente o 'layout" do Sistema Contábil utilizado pelo Município.

9.2 Quanto à avaliação dos bens móveis permanentes, esta dar-se-á através do método comparativo direto de mercado;

10 OMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL:

10.1 A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que forem solicitados, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao setor responsável do Município de Angical, Estado do Piauí;

10.2 Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 12

(doze) meses após a emissão da Ordem de Serviço, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial imalizado contendo todos os lançamentos em planilhas eltrônicas em consonância com os o layouts do Sistema de Contábil utilizado pelo Município..

11 PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho consta em anexo a este contrato.

11.1 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato desta licitação será de 12 (doze) meses, após a homologação e assinatura do contrato.

12 DA EXECUÇÃO E PENALIDADES

A CONTRATADA fica condicionada à entrega ou execução do objeto desta licitação de forma imediata, com produtos ou serviços de acordo com as requisições do Setor de Compra da CONTRATADA.
As partes contratantes que não atenderem as cláusulas deste instrumento serão responsabilizadas juridicamente com sansões, multas e penalidades apontadas em conformidade com a I.ei 14.133/2021e legislação correlata.

13 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, ao ser realizado 50% (cinquenta por cento) do serviço;

b) O restante dividido em duas parcelas mensais de 25% do valor total subsequentes ao pagamento da primeira parcela.

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA mediante depósito em conta bancária mediante os valores correspondentes às Notas Fiscais apresentadas.

14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A presente contratação tem caráter temporário por prazo deterrninado de 12 (doze) meses a contar da data de homologação e assinatura do contrato.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato ocorrerão através das dotações orçamentárias anexadas a este contrato :

16 DA RESCISÃO DO CONTRATO

Poderá ocorrer rescisão do contrato durante sua vigência se a CONTRATADA comprovadamente não executar, nos termos do presente contrato o seu objeto não cumprindo as atribuições pactuadas com a CONTRATANTE, conforme requerido no Processo de Licitação de que faz parte integrante deste contrato.

17 DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Angical, Piauí, designará uma Comissão para fiscalização do presente contrato que, através dos seus membros, deverá fiscalizar e conferir as entregas e ou serviços efetuados pela CONTRATADA, com o fim de assegurar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas partes.

17.1 DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

17.1.1 Caberá à Comissão de Fiscalização do contrato empreender as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

17.1.2 Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

17.1.3 Verificar as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

17.1.4 Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização:

17.1.5 propor medidas que melhorem a execução do contrato.

17.1.6 Caberá ao Fiscal de Contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o born andamento da execução contrutual. Além disso, a fiscalização procederá as medições baseadas nos serviços executados, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de

faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

17.1.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17.1.9 A ação ou omissão, total ou parcial, da fisca1ização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

17.1.10 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico deverá ser prontamente corrigido pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

18 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1 0s licitantes devem observar o trabalho da CONTRATADA relativamente a seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de 1icitaçao de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta":** oferecer, dar, rece.ber ou solicitor, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ouna execução de contrato;

b) "prática **fraudulenta":** a falsiticação oa omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

a) **prática de conluio":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d)**"prática coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou

indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando a influenciar sua participaçño em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do órganismo financeiro mulltilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de ações de prática; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiio multilateral promover inspeção.

18.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reeinbolso, estę organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa fisica, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente. em práticas corruptas. fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.3 Considerando os propósitos sem cláusulas acima, a CONTRATANTE, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitir que organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, conta e registros relacionados á execução do contrato.

19 DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 A empresa proponente classificada na licitação, uma vez e oficialmente convidada pela administração, terá um prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação para assinar o Termo do presente de Contrato.

19.2 A recusa injustificada do proponente vencedor na licitação em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido nesta cláusula, sujeitá-lo-á à aplicação das penalidades previstas em lei, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e atendimento às exigências de habilitação, para celebração do Contrato.

20 **DO FORO**

Elegem as partes Contratantes a Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilégio que seja.

Angical, Piauí, 05 de maio de 2023

BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO:00367310309

Assinado de forma digital por BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO:00367310309
Dados: 2023.05.10 10:16:16 -03'00'

BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO

ASSINADO DIGITALMENTE
S GOMES SOARES LTDA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

SIÉLIA GOMES SOARES
Representante São Francisco Serviços

PREFEITURA MUNICIPAL
ANGICAL do Piauí
NOVO FUTURO PARA NOSSA GENTE

Prefeitura Municipal de Angical do Piauí
CNPJ 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paes, S/N - Centro
Angical do Piauí
CEP: 64-410-000
EMAIL – pref.angicaldopi@gmail.com

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 011/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2023
CONTRATO Nº 030/2023

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços compreende o inventário de bens móveis de caráter permanente, para atender as necessidades do município de Angical Do Piauí-PI.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ-PI, CNPJ: 06.554.752/0001-80.
CONTRATADO: SÃO FRANCISCO SERVIÇOS, inscrita no CNPJ/MF nº. 43.592.308/0001-86
Valor Total: R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93, artigo 24, inciso II
FONTE DE RECURSO:
Órgão...: 0202 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade: 020201 - Secretaria Municipal de Gestão, Administração, Planejamento e Finanças
Ação: 04.122.0002.2006- Manutenção dos Serviços de Administração Geral
Código: 3.3.90.39.00
Fonte de recurso:500
VALIDADE: até 31 de dezembro de 2023.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO 05 de maio de 2023.

BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO:00367310309
Assinado de forma digital por BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO:00367310309
Dados: 2023.05.10 10:17:49 -03'00'

Bruno Ferreira Sobrinho Neto
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
S GOMES SOARES LTDA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO