



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015- PMO/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2015**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02 (dois) de outubro de 2015.**

**HORÁRIO: 08:00 (oito) horas.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS – PI**, por meio da sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 012 de 02 de janeiro de 2015, conforme documento contido no processo administrativo, torna público que, de acordo com a Lei Federal N.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 5.450/05 e 5.504/05 e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e, ainda regulamentação local, nos termos deste edital e seus anexos, realizará, às 08:30h (oito) horas no dia 02 (dois) de outubro de 2015, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Oeiras – PI, situada na Rua Jesuíno Moura, 35, Sala 02 – Centro / Oeiras - PI, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, conforme disposto nos Anexos correspondentes, para o **REGISTRO DE PREÇOS DE BENS COMUNS** (material gráfico), na forma abaixo:

**RETIRADA DO EDITAL**

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de OEIRAS – PI, o qual pode ser adquirido no endereço indicado neste edital.

**INFORMAÇÕES:**

**ENDEREÇO:** Rua Jesuíno Moura, 35, Sala 02 – Centro / Oeiras – PI.

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira, de 07:30 às 13:30 horas

**CAPÍTULO I – DO OBJETO:**

1.1 – Esta licitação tem por objeto preços a serem registrados em Ata com força de contrato que



ficará disponível para futuras aquisições de Bens Comuns (material gráfico).

## **CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO:**

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

**2.2** – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Estado do Piauí.

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

d) Pessoa física, mesmo que em grupo.

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

## **CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1** – Para participação na licitação o representante da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, apresentando obrigatoriamente os seguintes documentos:

I. cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF;

II. documento comprobatório da representação, sob uma das seguintes formas:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem



direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, neste ultimo caso com obrigatoriedade de reconhecimento de firma em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem assim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- III. declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002.
- IV. As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar Termo e Opção declaração emitida pela Junta Comercial de sua sede, declaração do simples ou documento que comprove sua condição de microempresa ou EPP, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.2 - Quando se tratar de procurador, o documento de procuração, seja pública ou privada, esta com firma reconhecida, deverá estar acompanhado obrigatoriamente do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme a natureza e constituição do licitante.

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

3.4 - Para fins do melhor andamento da audiência será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado.

3.4.1 – Cada representante só poderá representar uma empresa.

3.5 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo por determinação expressa e fundamentada do pregoeiro.

3.6 – Os documentos de credenciamento do representante da empresa interessada deverão ser entregues separadamente.

3.7 - Recebidos os documentos de credenciamento, os interessados ou seus representantes entregarão os envelopes Propostas e Documentos de Habilitação, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.8 – A não apresentação de quaisquer dos documentos referidos no item 3.1 impedirá o



interessado de participar do certame.

3.9 - O documento referido no inciso III, do Item 3.1, deste Capítulo deve ser apresentado obrigatoriamente em original com firma reconhecida do emitente, por Cartório de Notas e Ofício competente.

3.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento, proposta e habilitação, exigida no Item 3.1, inciso III, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e normas regulamentares.

3.11 - Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações à documentação ou às propostas;

3.12 – No caso da alínea “o”, do Item 2.6, do Capítulo II (Da Participação):

- a) Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame;
- b) Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.13 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases do pregão, deverá manter seu telefone celular desligado, sob pena de ser convidado a se retirar do recinto para não haver prejuízo nos trabalhos.

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

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada **fora dos Envelopes** nºs 01 e 02. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

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

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

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



**ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESÊNCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO/PI**  
**EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESÊNCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO/PI**  
**EMPRESA:**

**4.3** – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

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

#### **CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:**

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

**5.1** – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**a)** Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

**b)** Número do Pregão para Registro de Preços;

**c)** Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado no item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 03 (três) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

**d)** Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses, contados da data do respectivo registro em Ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal. A ata poderá ser prorrogada por mais 12 meses, assegurada à prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 a qualquer órgão ou ente contratante desde que preservadas todas as





vantagens para a Administração.

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

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

**5.3** – Cada empresa poderá apresentar uma proposta escrita para cada lote no qual terão que ser cotados todos os itens; podendo, no entanto, participar de tantos lotes quando suportar sua capacidade para fornecimento na forma prevista neste edital.

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

**5.5** – A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) **obrigando-se o proponente**, nesse caso, a entregar o produto de acordo com as exigências do Edital.

**5.7** – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do produto ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

**5.8** – A falta do valor por extenso na proposta não será motivo para desclassificação, podendo o mesmo ser assentado pelo licitante em Ata.

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

**5.10** – A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, acarretará desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os autos sob o conhecimento do Representante Legal ou procurador da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

**5.11** – A proposta de preço deverá estar acompanhada da Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.

**5.11.1** – A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.

**5.12** – Declaração de compromisso de entrega dentro do município de OEIRAS, Piauí, sem custos adicionais e independentes da quantidade, sob pena de desclassificação.

**5.13** – O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze)



meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização.

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

**5.17** – Ficará(ão) obrigada(s) a(s) licitante(s), sob pena de desclassificação, a apresentar(em) juntamente com a proposta de preços, composição unitária dos preços de todos os itens nos 03 (três) lotes, 03 (três) cópias autenticadas de notas fiscais de saída do ano de 2015 de mercadorias semelhantes ao objeto da presente licitação e no mínimo 01 (uma) cópia de contrato de prestação de serviços com qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, cujo objeto seja semelhante ao desta licitação, com firma reconhecida e extrato de contrato devidamente publicado em órgão de imprensa oficial, quando a empresa cotar preços inferiores aos estimados pela licitação em cada lote no percentual de 50% (cinquenta por cento).

**5.18** – A proposta comercial, também, deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

- a) Declaração de que o fornecedor dos materiais conhece e aceita as regras determinadas pela Administração referidas neste Edital e respectivos Anexos;
- b) Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- c) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- d) Declaração de garantia dos produtos e materiais a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados, contra qualquer defeito de fruição, uso, gozo, disposição, fabricação, manuseio indevido, ou de que possa resultar danos a terceiros, bem com a quem deles faça uso sob pena de constatada alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e/ou os serviços rejeitos, com imputação das penalidades de Lei à licitante e a quem for considerado responsável.

d.1 A não apresentação da documentação referida nas alíneas “a” a “d” implicará na desclassificação da proposta do licitante.

**5.19** – Os documentos referidos nas alíneas do subitem imediatamente anterior deverão:

a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.

b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do



certame.

b.1 A não apresentação da documentação referida nas alíneas “a” a “b” implicará na desclassificação da proposta do licitante.

**5.20** - Quando da entrega ou fornecimento dos bens e execução ou prestação dos serviços para as regiões e/ou unidades administrativas distribuídas fora da sede do órgão contratante, a oferta (preço) registrada deverá ser mantido, acrescido dos valores correspondente às despesas de deslocamento, de acordo com o interesse e concordância do órgão competente e, depois da anuência expressa deste, sob controle e para efeito de liberação da Prefeitura Municipal de Oeiras/PI.

**5.21** - Será considerado o diferencial dos Tributos para fins de equalização de todas as propostas, quando couber, de acordo com o percentual atribuído por cada Ente da Federação (União/Estados/Municípios), podendo o pregoeiro consultar no decorrer da sessão os respectivos Sites Oficiais ou realizar consultas *on line* a fim de confirmar qualquer tipo de alegação que porventura possa ser levantada contra qualquer licitante.

**5.22** – A ausência de quaisquer dos documentos referidos que deverão integrar as propostas acarretará a desclassificação da interessada de participar do certame, devendo a mesma ser excluída de imediato.

**5.23** – Os documentos integrantes das propostas comerciais se apresentados por meio de cópias deverão estar devidamente autenticadas por Tabelião público juramentado titular de Cartório de Títulos e Documentos.

5.23.1 - Para resguardar o interesse público, em função da segurança da Administração Pública e visando a celeridade e eficiência dos atos administrativos, em nenhuma hipótese, serão admitidos a apresentação de cópias dos documentos que deverão integrar as propostas comerciais para receberem autenticidade pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da equipe de apoio, em obediência ao disposto na **lei Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994**.

**5.24** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas:

- a) concernentes a eventuais erros de soma, divisão, multiplicação ou subtração, que poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio;
- b) resultantes de negociações feitas na etapa de lances verbais;





- c) destinadas a sanar erros, que por sua irrelevância, não causem danos à Administração, a finalidade e a segurança da contratação, os quais serão avaliados pelo(a) Pregoeiro(a);

**5.25** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

**5.26** - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar declaração, no ato de apresentação de sua proposta que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

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

### **6.1.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



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

**6.1.1.2.1 – Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal:**

a) Certidão Quanto a Dívida Ativa da União (Administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional).

b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (Administrada pela Secretaria da Receita Federal);

**6.1.1.2.2 – Prova de regularidade da Fazenda Estadual:**

a) Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);

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

**6.1.1.2.3 – Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:**

a) Certidão Quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);

b) Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);

**6.1.1.2.4 – Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**6.1.1.2.5 – Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (CND-INSS);**

### **6.1.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.1.3.1** São exigidos para efeito de qualificação econômico-financeira aos interessados que pretenderem participar do presente certame, sendo que a ausência de quaisquer dos documentos abaixo relacionados importará na inabilitação imediata do interessado de concorrer ao objeto desta licitação:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede do domicílio da pessoa jurídica, emitida pela Justiça Comum Estadual, em data não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para abertura da licitação, acompanhada de declaração do Fórum de sua sede, indicando quais os Cartórios ou



Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência e concordata;

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com data de registro obrigatoriamente anterior à data de publicação deste edital, assinado pelo representante legal e por Contador habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, devendo estar apostado ao documento o Selo DHP – Declaração de Habilitação Profissional, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**6.1.1.3.2** - Todas as demonstrações contábeis deverão ser devidamente assinadas por um profissional de contabilidade acompanhada da DHP – Declaração de Habilitação Profissional de conformidade com a Resolução nº 871, de 23 de março de 2000 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente qualificado, com indicação de CPF, RG, data de nascimento, estado civil, número da carteira profissional, e respectivo endereço, bem como, devendo ter o reconhecimento da assinatura ou firma do emitente, pelo Cartório de Título e Documentos correspondente ao domicílio do profissional que assina.

**6.1.1.3.3** - Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

**6.1.1.3.4** - Quando o balanço patrimonial estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação dos documentos (propostas), poderá apresentá-lo atualizado através de índices oficiais referentes ao mês do encerramento, devendo indicar a data de atualização, com os termos de abertura e encerramento devidamente cancelados pela Junta Comercial.

**6.1.1.3.5** – A comprovação da capacidade financeira será feita mediante a apresentação dos índices de Liquidez: Liquidez Geral ( $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ ), onde LG não inferior a 1,00; Índice de Solvência Geral ( $SG = AT / (PC + ELP)$ ), ONDE SG não inferior a 1,00; Índice de Liquidez Corrente ( $LC = AC / PC$ ), onde LC não inferior a 1,00 e Índice de Endividamento Geral ( $EG = (PC + PELP) / AT$ ), onde EG não superior a 0,50; assinado por Contador e apostado ao documento o Selo DHP – Declaração de Habilitação Profissional.

**6.1.1.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 7.2.3.1, deverão apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06.

**6.1.1.3.7** - A Prefeitura Municipal de Oeiras/Piauí, por meio da Comissão de Licitação, do Pregoeiro e equipe de apoio, e demais servidores designados para atuar no processo licitatório, poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação



da regularidade do licitante.

7.5.1 - Outrossim são obrigatórios, também, os seguintes documentos para participação no certame:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- b) Declaração de fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração deverá a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, assegurando a inexistência deste fato.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
- d) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do Município de Oeiras-PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo.
- e) Declaração da própria empresa que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Estado do Piauí.
- f) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme determina o inciso III do artigo 30 da Lei de Licitações e anexo respectivo.
- g) Declaração, assinada por quem de direito, por parte da licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002.

7.5.2 – Os documentos referidos nas alíneas “a” a “g” do subitem anterior deverão:

- a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço



respectivo da pessoa física que o assina.

b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.

c) assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

7.5.3 - Os documentos referidos no Item 7.5.1 somente podem ser apresentados em originais.

7.5.3.1 – As declarações emitidas pelos representantes legais das empresas licitantes deverão ter o reconhecimento, em Cartório Público de Títulos e Documentos, da assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

7.5.4 - A comissão de licitação poderá fazer diligências para aferir a veracidade de documentos apresentados pelos licitantes a fim de manter a legalidade, legitimidade, eficiência, moralidade dos atos administrativos. A confirmação irregularidade quanto à documentação apresentada poderá acarretar em punições conforme a legislação aplicável à espécie.

7.5.5 - A falta da entrega de quaisquer dos documentos exigidos e nominados acima ou qualquer outra omissão constante nos documentos acarretará na inabilitação dos interessados ficando impedido de continuar no certame.

7.5.6 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

7.5.7 – Os documentos necessários à habilitação somente poderão ser apresentados em original, ou original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

7.5.8 – Para resguardar o interesse público, em função da segurança da Administração Pública e visando a celeridade e eficiência dos atos administrativos, em nenhuma hipótese, serão admitidos a apresentação de cópias dos documentos que deverão integrar as propostas comerciais para receberem autenticidade pela Comissão, em obediência ao disposto na **Lei Federal Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994**.

7.5.9 – A Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.5.10 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da





documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.11 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará a Comissão Permanente de Licitação a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5.12 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

- d) No caso de empresa recém criada ou com menos de 1(um) exercício fiscal, deverá ser apresentado o balanço de abertura com os documentos a ele pertinente.

#### **6.1.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea(s).

#### **6.1.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, nos termos do Anexo V.
- 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;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- d) Declaração de fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração deverá a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e



subscrita pelo seu representante legal, assegurando a inexistência deste fato.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

f) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do Município de Oeiras-PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo.

g) Declaração da própria empresa que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Estado do Piauí.

h) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme determina o inciso III do artigo 30 da Lei de Licitações e anexo respectivo.

i) Declaração, assinada por quem de direito, por parte da licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002.

**6.1.2.6** – Os documentos referidos nas alíneas “a” a “i” do subitem anterior deverão:

a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.

b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.

c) assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

**6.1.2.7**- Os documentos referidos no Item 7.5.1 somente podem ser apresentados em originais.

**6.1.2.7.1** – As declarações emitidas pelos representantes legais das empresas licitantes deverão



ter o reconhecimento, em Cartório Público de Títulos e Documentos, da assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

**6.1.2.8-** A comissão de licitação poderá fazer diligências para aferir a veracidade de documentos apresentados pelos licitantes a fim de manter a legalidade, legitimidade, eficiência, moralidade dos atos administrativos. A confirmação da irregularidade quanto à documentação apresentada poderá acarretar em punições conforme a legislação aplicável à espécie.

**6.1.2.9-** A falta da entrega de quaisquer dos documentos exigidos e nominados acima ou qualquer outra omissão constante nos documentos acarretará na inabilitação dos interessados ficando impedido de continuar no certame.

**6.1.2.10-** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

**6.1.2.11-** Os documentos necessários à habilitação somente poderão ser apresentados em original, ou original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

**6.1.2.11.1-** Para resguardar o interesse público, em função da segurança da Administração Pública e visando a celeridade e eficiência dos atos administrativos, em nenhuma hipótese, serão admitidos a apresentação de cópias dos documentos que deverão integrar as propostas comerciais para receberem autenticidade pela Comissão, em obediência ao disposto na **Lei Federal Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994**.

**6.1.2.12-** A Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**6.1.2.13-** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.1.2.14 -** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará a Comissão Permanente de Licitação a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**6.1.2.15-** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim



sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

## **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) 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.
- b) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos o proponente será inabilitado.
- c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

## **CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

- 7.1 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.
- 7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, em data posterior a ser definido na abertura do credenciamento, sob coordenação do pregoeiro.
- 7.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.
- 7. 4. Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro (a).
- 7.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, devendo o pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor total de cada lote, sobre o qual deverá incidir o desconto, percentual este que deverá refletir em cada item.
- 7.6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada lote, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisições para aquele lote e/ou o item, conforme exigir sua necessidade.



- 7.7. Fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta todos os itens de cada lote, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor o preço cotado ficará registrado para o item e conseqüentemente para o lote.
- 7.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- 7.8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, conforme descrito no item 12 do capítulo V.
- 7.9. Seleção da proposta classificada de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.9.1 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 4 (quatro). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances para efeito de registro no sistema.
- 7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.
- 7.10.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.
- 7.10.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.11.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).
- 7.11.2. O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.
- 7.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa





declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

- 7.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;
- 7.13. Encerrada a etapa de lances os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sendo que a apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro.
- 7.14. O Pregoeiro poderá, ainda, negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, caso não optem pelo empate.
- 7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
  - 7.15.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos Produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.
- 7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos lotes/itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais lotes.
- 7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.
- 7.18. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 7.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(s) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será (ão) declarado(s) vencedor(s).
- 7.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote;
- 7.21. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço POR ITEM, atendidas



as condições estabelecidas neste Pregão.

- 7.22. O pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;
- 7.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.
- 7.24. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;
- 7.25. Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.
- 7.26. Ficará(o) obrigada(s) a(s) licitante(s), sob pena de desclassificação, a apresentar(em) composição unitária dos preços de todos os itens nos 03 (três) lotes, 03 (três) cópias autenticadas de notas fiscais de saída do ano de 2015 de mercadorias semelhantes ao objeto da presente licitação e no mínimo 01 (uma) cópia de contrato de prestação de serviços com qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, cujo objeto seja semelhante ao desta licitação, com firma reconhecida e extrato de contrato devidamente publicado em órgão de imprensa oficial, quando a empresa ofertar lances finais inferiores aos estimados pela licitação em cada lote no percentual de 50% (cinquenta por cento).

## **CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO:**

**8.1** – Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

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

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

**8.2** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem



objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA E CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:**

**9.1** – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação 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.

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

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

**9.3** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.4** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente encaminhará os autos para adjudicação e homologação.

**9.4.1.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no subitem 9.4.5, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**9.4.1.1.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**9.4.2.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**9.4.2.1.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.



**9.4.3.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**9.4.4.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições

**9.4.5.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, nos termos do item 7.13, na sequência da classificação do certame;

II – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**9.4.6.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

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

**9.6** – A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

**9.7.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**9.8.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**9.8.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**9.8.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**9.9.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CAPÍTULO X – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO**

**10.1** – O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas pelo inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

**10.2** – O ato contratual a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de OEIRAS – PI e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas, terá validade de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação.

**10.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**10.3** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**10.3.1.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **subitem 10.3** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou





II - a pedido do fornecedor.

## **CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**11.1** – Os bens licitados deverão ser entregues de acordo com as necessidades do órgão/ente contratante ou em local por ele designado.

11.1.1. A autorização de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

**11.2** – A contratada ficará obrigada a disponibilizar o objeto quando requisitado imediatamente a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

**11.3** – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita onde a contratante deliberar, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

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

**11.5** – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**11.6** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

11.6.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

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

**11.7** – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.



## **CAPÍTULO XII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO:**

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

**12.2** – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

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

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

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

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

- a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

**12.7** – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro na forma do item 8.

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



inferir a 60 (sessenta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

### **CAPÍTULO XIII – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:**

**13.1** – Os bens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado (motivado) no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

**13.2** – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade a ser contratada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

### **CAPÍTULO XIV – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:**

**14.1** – Os fornecedores de bens inscritos na Ata de Registro de Preços deverão celebrar os contratos individuais que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata do SRP, com força contratual.

**14.2** – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que poderão advir deste procedimento, no entanto estarão obrigados a realizar outra licitação.

**14.3** – Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora do SRP ser consultada sobre a indicação do Fornecedor na ordem de classificação ou conforme requisitado pelo agente ordenador da despesa.

**14.4** – Após as informações da equipe gerenciadora, o servidor responsável convocará o fornecedor indicado, através da ordem de fornecimento e empenho para que proceda a entrega do objeto no prazo designado.

**14.5**– O fornecedor do bem deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer junto Contratante para retirar a Ordem de Fornecimento (ou instrumento equivalente) e a Nota de Empenho.

### **CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**15.1** – A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação



assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

**15.2** – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de OEIRAS – PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de OEIRAS/PI, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

## **CAPÍTULO XVI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**16.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**16.1.1** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata



para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**16.1.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.1.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.1.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.1.5** O órgão gerenciador somente autorizará adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

**16.1.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**16.1.7** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

**17.3** – A Prefeitura Municipal de Oeiras– PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer





escrito e devidamente fundamentado.

**17.4** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

**17.5** – 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.

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

**17.6.2.** Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação – propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

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

**17.8** – Os extratos parciais do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

**17.9** – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber, não se responsabilizando a PMO por eventual descuido da licitante em não acompanhar os atos da presente licitação na imprensa oficial municipal.

**17.10** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Oeiras – PI, até 60 (sessenta) dias após a publicação do extrato contratual, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

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

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

**17.13** – Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta



comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

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

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

**17.16** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Oeiras – Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

**17.17** – Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência de Cotação (planilhas)

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

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

Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores.

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo VI – Minuta Contratual

OEIRAS (PI), 18 de setembro de 2015.

**Andrei Furtado Alves**  
**Pregoeiro PMO/PI**

**VISTO:**

**Prefeito Municipal de OEIRAS/PI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE TERMO E SEUS ANEXOS.**

**2 - FUNDAMENTOS LEGAIS**

2.1. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº 8.666/93.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação se justifica pela necessidade desses serviços para as atividades da Prefeitura Municipal de Oeiras-PI, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas. O fornecimento deverá atender aos padrões de boa qualidade e deve respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.

3.2. A especificação do material está de acordo com a relação encaminhada pela Divisão de Serviços Gerais do Departamento Administrativo de cada Secretaria Municipal.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**LOTE I – SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE OEIRAS – PI**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.UNIT.	V. TOTAL
01	Adesivos Coloridos F-36	UND	8.000	1,90	15.200,00
02	Adesivos Coloridos F-36	UND	3.000	1,00	3.000,00
03	Banner 01 x 0,80	UND	50	63,00	3.150,00
04	Banner 01 x 1,50	UND	50	220,00	11.000,00
05	Banner 1,20 x 0,90	UND	50	84,00	4.200,00
06	Bloco de autorização de transporte Carbonado em 03 vias F- 36	BIC	300	3,40	1.020,00
07	Bloco de autorização de transporte Carbonado em 03 vias F- 36	BIC	500	3,40	1.700,00
08	Bloco de Controle de Despesas F – 09	BLC	200	13,50	2.700,00
09	Bloco de Controle de Despesas F – 09 c/ marca d'água colorida	BLC	150	13,50	2.025,00
10	Bloco de Controle de Material de Expediente F – 09 c/ marca d'água colorida	BLC	100	14,50	1.450,00
11	Bloco de Controle de Material de Expediente F – 09 com marca d'água colorida	BLC	200	14,50	2.900,00
12	Bloco de Memorando F – 18 Colorido	BLC	100	8,50	850,00

13	Bloco de Memorando F – 18 com logomarca colorida	BLC	100	8,60	860,00
14	Bloco de Memorando F – 9 c/ logomarca colorida	BLC	100	11,50	1.150,00
15	Bloco de recibo 50x4 vias Carbonado	BIC	200	4,90	980,00
16	Bloco de recibo p/ feira 50x3 vias Carbonado	BIC	400	3,85	1.540,00
17	Bloco de Requisição de Material c/ marca d'água colorido	BIC	100	11,50	1.150,00
18	Bloco de Solicitação de Compras F – 09 c/ marca d'água colorida	BLC	100	11,50	1.150,00
19	Bloco de solicitação e autorização de pagamento diário 50x4 Vias Carbonado	BIC	600	6,80	4.080,00
20	Bloco Mapa Diário F – 09 com logomarca colorida	BLC	500	11,50	5.750,00
21	Bloco Timbrado F – 18 Colorido	BLC	500	8,50	4.250,00
22	Canetas Personalizadas	UND	1.000	2,80	2.800,00
23	Capas de Processo Administrativo c/ logomarca colorida	UND	10.000	2,40	24.000,00
24	Carimbo Automático nº 10	UND	50	24,50	1.225,00
25	Carimbo Automático nº 20	UND	50	28,50	1.425,00
26	Carimbo Automático nº 30	UND	50	34,85	1.742,50
27	Carimbo grande 40x60	UND	50	14,80	740,00
28	Carimbo médio 40x20	UND	100	6,85	685,00
29	Carimbo pequeno 20x20	UND	100	7,80	780,00
30	Cartaz Colorido F-04	UND	5.000	1,80	9.000,00
31	Convites F-18 Coloridos	UND	1.000	1,40	1.400,00
32	Convites F-36 Coloridos	UND	1.500	0,80	1.200,00
33	Convites F-9 Coloridos	UND	600	2,50	1.500,00
34	Encadernação	UND	1.000	2,50	2.500,00
35	Envelope ofício colorido colorido	UND	5.000	1,00	5.000,00
36	Envelope ofício timbrado F – 09 colorido	UND	5.000	0,80	4.000,00
37	Envelope saco grande 31x41 timbrado c/ marca d'água colorida	UND	3.000	0,60	1.800,00
38	Envelope saco ofício 24x34 timbrado colorido	UND	3.000	0,45	1.350,00

39	Ficha Cadastral	UND	3.000	0,30	900,00
40	Ficha de Controle de Material de Expediente c/ logomarca colorida	UND	2.000	0,80	1.600,00
41	Ficha de Controle de Material de Limpeza F – 9	UND	1.000	0,70	700,00
42	Ficha de inscrição e conta corrente do ISS/taxa de licença	UND	10.000	0,25	2.500,00
43	Folder de Campanha Educativa F – 18 Colorido	UND	20.000	1,25	25.000,00
44	Folha de Frequência de Funcionários F – 09	BLC	50	14,50	725,00
45	Fotocopias	UND	100.000	0,15	15.000,00
46	Livros p/ Campanhas Educativas F-18 coloridos	UND	4.000	3,50	14.000,00
47	Reciclagem de Cartuchos a Jato de Tinta Black	UND	100	19,00	1.900,00
48	Reciclagem de Cartuchos a Jato de Tinta Colorido	UND	50	24,00	1.200,00
49	Tonner para Impressora Laser Preto	UND	20	85,00	1.700,00

**TOTAL ..... R\$ 196.477,50**

( Cento e noventa e seis mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos )

**LOTE II – SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.UNIT.	V. TOTAL
1	ADESIVOS	UND	8.000	1,00	8000,00
2	ADESIVOS COLORIDOS F-36	UND	3.000	1,90	5700,00
3	BANNER 01 x 0,80	UND	50	63,00	3150,00
4	BANNER 01 x 1,50	UND	50	220,00	11000,00
5	BANNER 1,20 x 0,90	UND	50	84,00	4200,00
6	BOLETIM ESCOLAR c/ marca d'água colorida	UND	15.000	0,80	12000,00
7	BOLETINS INFORMATIVOS c/ marca d'água colorida	UND	8.000	0,80	6400,00
8	CALENDÁRIO ESCOLAR COLORIDO	UND	2.000	2,30	4600,00
9	CAMISETAS PERSONALIZADAS	UND	6.000	11,00	66000,00
10	CANETAS PERSONALIZADAS	UND	5.000	2,80	14000,00



11	CAPAS DE PROCESSO c/ marca d'água colorida	UND	15.000	1,20	18000,00
12	CARDÁPIO DA MERENDA ESCOLAR	UND	1.000	1,45	1450,00
133	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 10	UND	60	24,50	1470,00
14	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 20	UND	80	28,50	2280,00
15	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 30	UND	45	34,85	1568,25
16	CARIMBO DE MADEIRA 40x20	UND	60	6,85	411,00
17	CARIMBO DE MADEIRA 40x60	UND	70	14,80	1036,00
18	CARTÕES PERSONALIZADOS	UND	5.000	0,95	4750,00
19	CERTIFICADOS F-09 coloridos	UND	10.000	1,60	16000,00
20	CERTIFICADOS F-18 coloridos	UND	5.000	0,75	3750,00
21	CONFEÇÃO DE ENVELOPES PERSONALIZADOS F 09 c/ marca d'água colorida	UND	2.500	0,75	1875,00
22	CONVITE F-36 COLORIDOS	UND	1.000	0,80	800,00
23	CONVITES F-18 COLORIDOS	UND	800	1,40	1120,00
24	CONVITES F-9 COLORIDOS	UND	600	2,50	1500,00
25	CRACHAS c/ marca d'água colorida	UND	2.000	2,80	5600,00
26	DIÁRIO DE CLASSE c/ marca d'água colorida	UND	8000	3,90	31200,00
27	DIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA c/ marca d'água colorida	UND	6.000	3,90	23400,00
28	DIPLOMA F – 09 coloridos	UND	5.000	1,35	6750,00
29	DIPLOMA F – 18 coloridos	UND	4.000	0,70	2800,00
30	ENCADERNAÇÃO	UND	600	2,50	1500,00
31	ENVELOPE TAM MÉDIO TIMBRADO 26x36 c/ marca d'água colorida	UND	5.000	1,10	5500,00
32	ENVELOPE SACO TAM GRANDE TIMBRADO 31x41 c/ marca d'água colorida	UND	5.000	1,30	6500,00
33	ENVELOPE TAM PEQUENO TIMBRADO 20x2 c/ marca d'água colorida	UND	5.000	0,65	3250,00
34	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO 0-03 ANOS	BLC	100	14,00	1400,00
35	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO DE 04 A 05 ANOS	BLC	100	14,00	1400,00
36	FICHA DE ARQUIVO F-09 com logomarca colorida	UND	5.000	1,10	5500,00

37	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL DE EXPEDIENTE com logomarca colorida	BLC	100	0,60	60,00
38	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL DE LIMPEZA com logomarca colorida	BLC	50	0,60	30,00
39	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL DIDÁTICO com logomarca colorida	BLC	100	0,60	60,00
40	FICHA DE EDUCAÇÃO FÍSICA com logomarca colorida	UND	4.00 0	0,85	3400,00
41	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA com logomarca colorida	BLC	60	17,50	1050,00
42	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA – ESCOLA ATIVA com logomarca colorida	BLC	150	14,00	2100,00
43	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA EDUCAÇÃO INFANTIL com logomarca colorida	BLC	100	14,00	1400,00
44	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA ENSINO FUNDAMENTAL	BLC	100	14,00	1400,00
45	FICHA DE FREQUÊNCIA com logomarca colorida	UND	10.0 00	1,10	11000,00
46	FICHA DE MATRÍCULA com logomarca colorida	UND	10.0 00	1,10	11000,00
47	FICHA DE MATRÍCULA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	BLC	50	14,00	700,00
48	FICHA DE MOVIMENTO ESCOLAR – EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	BLC	150	14,00	2100,00
49	FICHA DE MOVIMENTO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL	BLC	150	14,00	2100,00
50	FICHA DE RENDIMENTO ( 4 A 5 ANOS )	BLC	50	17,50	875,00
51	FICHA DE RENDIMENTO ( ENSINO FUNDAMENTAL )	BLC	50	17,50	875,00
52	FICHA DE RENDIMENTO E FREQ. DO ALUNO	UND	10.0 00	0,85	8500,00
53	FICHA DE RESUMO DO RESULTADO FINAL DAS ESCOLAS	UND	10.0 00	0,85	8500,00
54	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	UND	10.0 00	0,45	4500,00
55	FOLDER PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA F – 09 COLORIDO	UND	30.0 00	1,10	33000,00
56	FOTOCÓPIAS	UND	100. 000	0,15	15000,00
57	HISTÓRICO ESCOLAR com logomarca colorida	UND	10.0 00	1,10	11000,00
58	HISTÓRICO ESCOLAR REGIME 08 ANOS EM SÉRIE	BLC	80	13,50	1080,00
59	HISTÓRICO ESCOLAR REGIME 09 ANOS	BLC	100	13,50	1350,00
60	IMPRESSÕES COLORIDAS	UND	1.00 0	1,10	1100,00
61	LEQUES	UND	2.00 0	2,20	4400,00
62	LIVROS INFORMATIVOS	UND	1.00 0	3,40	3400,00

63	MATRÍCULA FINAL ( EDUCAÇÃO INFANTIL )	BLC	100	14,50	1450,00
64	MATRÍCULA FINAL ( EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL )	BLC	100	14,50	1450,00
65	MATRÍCULA INICIAL ( EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL )	BLC	100	14,50	1450,00
66	MATRÍCULA INICIAL ( EDUCAÇÃO INFANTIL )	BLC	100	14,50	1450,00
67	MEMORANDO c/ marca d'água colorida	BLC	100	7,50	750,00
68	PARECER DE DESEMPENHO DO ALUNO ESCOLA ATIVA	UND	1.00 0	19,50	19500,00
69	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO c/ marca d'água colorida	UND	3.00 0	4,40	13200,00
70	PASTAS PERSONALIZADAS c/ marca d'água colorida	UND	3.00 0	4,40	13200,00
71	RECICLAGEM DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA – COLORIDO	UND	50	24,90	1245,00
72	RECICLAGEM DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA – PRETO	UND	100	19,00	1900,00
73	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO c/ marca d'água colorida	UND	4.00 0	1,15	4600,00
74	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA c/ marca d'água colorida	UND	10.0 00	1,15	11500,00
75	TIMBRADO COLORIDO C/ MARCA D'ÁGUA F – 09	UND	80	24,50	1960,00
76	TIMBRADO COLOR F – 18 c/ marca d'água colorida	BLC	70	9,80	686,00
77	TIMBRADO F – 09	BLC	80	19,80	1584,00
78	TONER PARA IMPRESSORA LASER PRETO	UND	50	89,00	4450,00

**TOTAL ... R\$ 496.215,25**

( Quatrocentos e noventa e seis mil, duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos )

**LOTE III – SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OEIRAS – PI**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.UNIT.	V. TOTAL
1	ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS F-09	BLC	30	14,00	420,00
2	AÇÕES, ATIVIDADE E RESPONSÁVEIS – CAPS	BLC	30	24,00	720,00
3	ACOMPANHAMENTO DE DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICOS F-09	UNI	50	14,00	700,00
4	ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE F-09	BLC	50	14,00	700,00
5	ACOMPANHAMENTO DE TRANTORNO MENTAL - FICHA 02 - TM – CAPS	BLC	15	24,00	360,00

6	ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE F-09	BLC	50	14,50	725,00
7	ACOMPANHAMENTOS DE GESTANTE	BLC	15	24,00	360,00
8	ADESIVO COLORIDO F-36	UND	5.000	1,00	5000,00
9	ADESIVOS COLORIDOS F-9	UND	1.000	2,00	2000,00
11	ANAMNESE CLINICA ADULTO – CAPS	BLC	20	25,00	500,00
12	ANAMNESE CLÍNICA PSICOLÓGICA	BLC	50	15,00	750,00
13	ANEXO 7 F-09	BLC	30	15,00	450,00
14	ATENDIMENTO TARMS – SAMU	BLC	50	15,00	750,00
15	ATESTADO DE SAÚDE COM MARCA D'ÁGUA COLORIDA	BLC	100	5,00	500,00
16	ATESTADO MÉDICO - CAPS - 2 VIAS	BLC	30	5,00	150,00
17	ATIVIDADE FÍSICA F – 09 CAP'S	BLC	30	15,00	450,00
18	ATIVIDADE PEDAGÓGICA CAP'S F – 09	BLC	20	25,00	500,00
19	AUTORIZAÇÃO C/ 100 FLS F – 09 COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	100	15,00	1500,00
20	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	50	5,00	250,00
21	AUTORIZAÇÃO F – 32 com marca d'água colorida	BLC	50	5,00	250,00
22	BANNER 01 x 0,80	UND	30	65,00	1950,00
23	BANNER 01 x 1,50	UND	30	230,00	6900,00
24	BANNER 1,20 x 0,90	UND	30	85,00	2550,00
25	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO BPA F – 09 02VIAS	BLC	200	15,00	3000,00
26	BOLETIM DE RECONHECIMENTO – PCFAD	BLC	30	14,00	420,00
27	BOLETIM ESTATÍSTICO MENSAL – ODONTOLOGIA F-09	BLC	40	14,00	560,00
28	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS	BLC	40	14,00	560,00
29	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS F – 09 04 FLS	BLC	40	25,00	1000,00
30	CADERNETA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS – F 18 CAPS	UNI	2.000	1,00	2000,00
31	CALENDARIO ACOMPANHAMENTO DA SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO	UNI	1000	1,50	1500,00
32	CANETAS PERSONALIZADAS	UND	1.000	2,80	2800,00

33	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 10	BLC	20	25,00	500,00
34	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 20	UNI	30	25,00	750,00
35	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 30	UNI	20	35,00	700,00
36	CARIMBO DE MADEIRA 40x20	UNI	30	8,00	240,00
37	CARIMBO DE MADEIRA 40x60	UNI	30	12,00	360,00
38	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO TB/HANS	UNI	500	8,00	4000,00
39	CARTÃO DE GESTANTE F-09 CARTOLINA COLORIDO	UNI	3.000	1,20	3600,00
40	CARTÃO DE HIPERDIA CARTOLINA FRENTE / VERSO COLORIDO	UNI	2000	1,00	2000,00
41	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA COM MARCA D'ÁGUA COLORIDO	UNI	5.000	0,90	4500,00
42	CARTÃO DO IDOSO COLORIDO	UNI	1.000	1,00	1000,00
43	CARTÃO DO SUS F-72	UNI	40.00 0	0,20	8000,00
44	CARTEIRA DO USUÁRIO – CAP'S I F – 36	BLC	1.000	1,80	1800,00
45	CASOS DE TRANSTORNO MENTAL - FICHA 01 – TM - CAPS	BLC	20	25,00	500,00
46	CHECK - LIST – SAMU	BLC	30	15,00	450,00
47	COMPROVANTE DE COLETA DO TESTE DO PEZINHO	BLC	60	14,00	840,00
48	CONSOLIDADO DO PROGRAMA FA/D DE OEIRAS POR CICLO F – 09	BLC	30	14,00	420,00
49	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS F-09	BLC	30	15,00	450,00
50	CONSULTA BÁSICA COM MARCA D'ÁGUA COLORIDA	BLC	5.000	5,00	25000,0 0
51	CONTROLE DE FOCOS DO AGENTE	BLC	40	14,00	560,00
52	CONTROLE DE FREQUENCIA DIÁRIA INDIVIDUAL DOS USUÁRIOS DO CAP'S F – 09	BLC	20	15,00	300,00
53	CONTROLE SEMANAL DE ATIVIDADES F – 9	BLC	60	14,00	840,00
54	CONVITE F-36 COLORIDOS	UND	1000	0,80	800,00
55	CONVITES F-18 COLORIDOS PAPEL FOTOGRÁFICO	UND	3.000	1,40	4200,00
56	CONVITES F-9 COLORIDOS PAPEL FOTOGRÁFICO	UND	1.000	2,50	2500,00
57	CRACHAS COLORIDOS PAPEL FOTOGRÁFICO	UND	3.000	3,00	9000,00
58	DADOS CADASTRAIS SISVAN	BLC	20	14,00	280,00



59	DECLARAÇÃO COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	20	14,00	280,00
60	DENGUE / ENTOMOLOGIA F – 144	BLC	150	4,00	600,00
61	DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA F-09 F/V	BLC	50	18,00	900,00
62	ENCADERNAÇÃO	UNI	1.000	2,50	2500,00
63	ESCALA DE SERVIÇOS COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	30	14,00	420,00
64	EVOLUÇÃO PSICOLÓGICA F 09 CAP'S	BLC	35	14,98	524,30
65	EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPICO - NASF	BLC	30	25,00	750,00
66	EVOLUÇÃO MEDICA E DE ENFERMAGEM – CAPS	BLC	20	25,00	500,00
67	EVOLUÇÃO SERVIÇO SOCIAL F – 09 CAP'S	BLC	30	15,00	450,00
68	FCHA DE CADASTRAMENTO DE ZONA F-09	BLC	50	14,00	700,00
69	FICHA 1º ATENDIMENTO	UND	5.000	1,20	6000,00
70	FICHA B-GES F-09	BLC	20	14,00	280,00
71	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA	UNI	3.000	1,20	3600,00
72	FICHA CLÍNICA DE PRÉ-NATAL F-09	BLC	40	25,00	1000,00
73	FICHA CLÍNICA DO FONOAUDIÓLOGO	BLC	70	25,00	1750,00
74	FICHA CLÍNICA GERAL CARTOLINA F 18 FRENTE E VERSO	UNI	30.00 0	0,90	27000,0 0
75	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ARCADA DENTÁRIA F-4 CARTOLINA	UND	2.000	0,30	600,00
76	FICHA DE 1º ATENDIMENTO – CAPS	BLC	20	25,00	500,00
77	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL – SAÚDE DE FERRO F-36	BLC	50	4,00	200,00
78	FICHA DE AMBULATÓRIO	UNI	5.000	0,80	4000,00
79	FICHA DE ATENDIMENTO (USA) – SAMU	BLC	10	14,00	140,00
80	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO	UND	2.000	0,50	1000,00
81	FICHA DE ATENDIMENTO DO NASF	BLC	50	15,00	750,00
82	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL NASF	BLC	70	25,00	1750,00
83	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPEUTICA	BLC	40	25,00	1000,00
84	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE F – 09	BLC	30	14,00	420,00

85	FICHA DE CADASTRAMENTO DO SINAVISA F – 09	BLC	30	14,00	420,00
86	FICHA DE CADASTRO DE HIPERTENSO E/OU DIABETES F-09	BLC	30	15,00	450,00
87	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS	BLC	5.000	0,80	4000,00
88	FICHA DE CONTROLE SIOPS 9 AP 75	UNI	1.000	1,10	1100,00
89	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – NASF	BLC	40	14,00	560,00
90	FICHA DE ENCAMINHAMENTO / FICHA RETORNO	BLC	20	15,00	300,00
91	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE MENINGITE	BLC	10	25,00	250,00
92	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL, NEONATAL F-09	BLC	20	15,00	300,00
93	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITOS POR ACUSA MAL DEFINIDA / SEM ASSISTÊNCIA MÉDICA F-09	BLC	10	13,50	135,00
94	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE	BLC	10	14,50	145,00
95	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/ RUBÉOLA	BLC	10	14,50	145,00
96	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS F-09	BLC	30	13,50	405,00
97	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL F/V F-09	BLC	30	14,50	435,00
98	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA F-09	BLC	10	14,50	145,00
99	FICHA DE INVESTIGAÇÃO PSICOLOGICA ADULTO - NASF	BLC	30	24,50	735,00
100	FICHA DE INVESTIGAÇÃO PSICOLOGICA CRIANÇA E ADOLESCENTE – NASF	BLC	70	14,50	1015,00
101	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS/EXAMES (ENCAMINHAMENTO)	BLC	100	8,00	800,00
102	FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE	BLC	10	14,50	145,00
103	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE	BLC	5	14,00	70,00
104	FICHA DE PRIMEIRO ATENDIMENTO – CAPS	BLC	20	24,50	490,00
105	FICHA DE REG. DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL F-09	BLC	15	13,50	202,50
106	FICHA DE VISITA F-09	UND	100	14,50	1450,00
107	FICHA DE VISITA DOMICILIAR F – 36	BLC	200	4,00	800,00
108	FICHA HIPERTENSÃO SIA 8 S AP 75	UNI	1.000	1,00	1000,00
109	FICHA MAPA DE CONT. MENSAL ANTICONCEPCIONAIS	UNI	500	1,20	600,00
110	FICHA OBSTÉTRICA	UNI	5.000	0,70	3500,00

111	FICHA ÚNICA DE REFERÊNCIA E CONTRA - REFERÊNCIA F – 09	BLC	30	13,50	405,00
112	FICHAS DADOS PESSOAIS DO SUS 09 AP 75	UNI	10.00 0	1,09	10900,0 0
113	FOLDER COLORIDO	UNI	50.00 0	1,20	60000,0 0
114	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES – PCDCH – 01 F- 9	BLC	400	19,50	7800,00
115	FORMULARIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR INDIVIDUO COM 5 ANOS DE IDADE OU MAIS - SISVAN	BLC	10	19,50	195,00
116	FOTOCÓPIAS	UNI	100.0 00	0,15	15000,0 0
117	GUIA DE REMESSA DE IMUBIOLÓGICOS / INSUMOS F – 09	BLC	20	13,50	270,00
118	GUIA DE SOLICITAÇÃO PROCEDIMENTO CONSOLIDADO	BLC	10	5,00	50,00
119	GUIA DE SOLICITAÇÃO PROCEDIMENTO INDIVIDUALIZADO F – 18 ( SUS )	BLC	30	7,00	210,00
120	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM F-09	BLC	35	14,50	507,50
121	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE	BLC	30	14,50	435,00
122	IMIUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS	BLC	20	13,50	270,00
123	INVENTÁRIO DE IMUNOLÓGICOS	BLC	10	14,50	145,00
124	INVENTÁRIO DE INSUMOS	BLC	10	14,50	145,00
125	LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS F – 09 02 VIAS	BLC	20	13,50	270,00
126	LAUDO DE INSPEÇÃO F – 09 02 VIAS	BLC	20	13,50	270,00
127	LAUDO MÉDICO P/ EMISSÃO DE AIH C/ 100	BLC	150	13,50	2025,00
128	LAUDO MÉDICO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD – SUS – PIAUÍ F-09	BLC	30	13,50	405,00
129	LAUDO P/ BPA INDIVIDUALIZADO	BLC	150	13,50	2025,00
130	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC ACOMPANHAMENTO EM SAÚDE MENTAL	BLC	50	24,50	1225,00
131	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO – AUTOR DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO F – 09	BLC	20	13,50	270,00
132	LEQUES	UND	5.000	2,15	10750,0 0
133	LEVANTAMENTO DE AREA DE ATUAÇÃO DAS ESF E SAUDE BUCAL – NASF	BLC	40	24,50	980,00
134	LEVANTAMENTO DO USUÁRIO – NASF	BLC	15	14,50	217,50
135	LISTA NOMINAL DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRA F – 09	BLC	15	13,50	202,50

136	LIVRO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO DIÁRIO F – 09 CAP'S	BLC	30	13,50	405,00
137	LIVROS INFORMATIVOS	UND	2.000	3,50	7000,00
138	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FRONECIMENTO DE SUPLEMENTOS COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	20	13,50	270,00
139	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL - SISVAN	BLC	50	13,50	675,00
140	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO DO CIRURGIÃO DENTISTA F-09	BLC	20	13,50	270,00
141	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIT – A EM CRIANÇAS F-18	BLC	15	7,00	105,00
142	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUÉRPURAS	BLC	20	5,00	100,00
143	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA "A"	BLC	20	13,50	270,00
144	MAPA P/ SOLICITAÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO	BLC	20	24,50	490,00
145	MAPA PRODUÇÃO F-09 COM MARCA D'ÁGUA COLORIDA	BLC	30	13,50	405,00
146	MATERIAL DE CONSUMO (CONTROLE) – SAMU	BLC	30	13,50	405,00
147	MATERIAL DE EXPEDIENTE - SAMU	BLC	30	13,50	405,00
148	MATERIAL HIGIENE/LIMPEZA – SAMU	BLC	30	13,50	405,00
149	MEDICAÇÃO (CONTROLE) – SAMU	BLC	30	13,50	405,00
150	MEMORANDO COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	100	4,50	450,00
151	MOVIMENTO MENSAL DE INSUMOS	BLC	20	14,50	290,00
152	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA F-36	BLC	200	3,50	700,00
153	NOTIFICAÇÃO SEMANAL EPIDEMIOLÓGICA	BLC	20	8,00	160,00
154	NUMERO DE DOSES APILCADAS	BLC	20	13,50	270,00
155	OIV. VIG. SANIT E NOTIFICAÇÃO	BLC	50	14,50	725,00
156	PEDIDO DE ALMOXARIFADO – SAMU	BLC	10	13,50	135,00
157	PLANILHA DE CASOS – SIMDDDA F-09	BLC	50	14,50	725,00
158	PLANO DE TRATAMENTO E PROCEDÊNCIA F – 09	BLC	20	13,50	270,00
159	PREVALÊNCIA DE TRANSTORNOS MENTAIS NO TERRITÓRIO DO PSF – CAPS	BLC	20	24,50	490,00
160	PREVENÇÃO DE INCAPACIDADES FÍSICAS NA HANSENÍASE	BLC	5	24,50	122,50
161	PRODUÇÃO DE ATENDIMENTO BÁSICO DE ENFERMAGEM F-09	BLC	30	14,50	435,00

162	PROGRAMA DE CONT. DE DOENÇA DE CHAGAS F – 09	BLC	100	13,50	1350,00
163	PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL F – 09 CAP'S	BLC	30	13,50	405,00
164	PRONTUARIO DE ANAMNESE E ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE	BLC	50	24,50	1225,00
165	QUESTIONÁRIO SOCIAL CAP'S F – 09	BLC	50	14,50	725,00
166	RALETÓRIO MENSAL PSF F – 09	UND	1.500	1,45	2175,00
167	RECEITA AZUL –F 24	BLC	500	6,20	3100,00
168	RECEITUÁRIO	BLC	5.000	4,90	24500,00
169	REG. ATIV. E PROCEDO NOTIFICAÇÃO	BLC	100	14,50	1450,00
170	REG. DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F – 09 F/V	BLC	50	19,50	975,00
171	RELATÓRIO DE ATIVIDADES - NASF	BLC	100	13,50	1350,00
172	RELATÓRIO DE ATIVIDADES COLETIVAS – NASF	BLC	15	14,90	223,50
173	RELATÓRIO DE PROD. E INDICADORES PARA AVALIAÇÃO F – 09	BLC	50	14,50	725,00
174	RELATÓRIO SSA2 F-09	BLC	30	24,50	735,00
175	REQUERIMENTO DE BAIXA RESPONSABILIDADE TECNICA F – 09	BLC	20	13,50	270,00
176	REQUERIMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	BLC	30	14,50	435,00
177	REQUISIÇÃO DE EXAMES	BLC	5.000	4,50	22500,00
178	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DO UTERO	BLC	50	7,50	375,00
179	REQUISIÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADO	BLC	500	9,50	4750,00
180	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	BLC	30	13,50	405,00
181	REQUISIÇÃO DE MATERIAL COM LOGOMARCA COLORIDA	BLC	50	11,00	550,00
182	RESUMO DIÁRIO P/ PREENCHIMENTO DO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD F – 09	BLC	40	13,00	520,00
183	RESUMO DO RECONHECIMENTO PCFAD F – 09	BLC	50	13,50	675,00
184	RESUMO GERAL DOS TRABALHADORES DE FA/D LOC. POR MUNICÍPIO F – 09	BLC	20	13,50	270,00
185	RESUMO SEMANAL DO AGENTE F – 09	BLC	50	13,50	675,00
186	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD F – 09	BLC	50	13,50	675,00
187	ROTEIRO DE AVALIAÇÃO PREVENÇÃO DE INCAPACIDADES FISICAS NA HANSENIASE	BLC	10	13,00	130,00



188	SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL	BLC	20	24,01	480,20
189	SERVIÇO NUTRIÇÃO-NASF	BLC	30	24,00	720,00
190	SERVIÇOS PRESTADOS	BLC	20	24,00	480,00
191	SIAB – ATUALIZAÇÃO MENSAL DE FICHAS A	BLC	20	24,00	480,00
192	SIMDDA F – 09	BLC	200	11,50	2300,00
193	SIMDDA IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO F – 09	BLC	50	12,00	600,00
194	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO – FICHA DE INVESTIGAÇÃO MENINGITE F-09 F/V	BLC	20	18,00	360,00
195	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA F-09	BLC	10	26,14	261,40
196	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MONITORIAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS – SMIDDA	BLC	20	14,86	297,20
197	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – SISVAN	BLC	30	29,03	870,90
198	TERAPEUTICA OCUPACIONAL CAP'S F – 09	BLC	30	14,60	438,00
199	TERMO DE APREENSÃO/INUTILIZAÇÃO	BLC	10	18,00	180,00
200	TERMO DE RESPONSABILIDADE F – 09 CAP'S	BLC	20	13,36	267,20
201	TIMBRADO F – 09 COLORIDO	BLC	200	19,00	3800,00
202	UNIDADE SAUDE BASICA (ATENDIMENTO) – SAMU	BLC	20	13,02	260,40
203	VISITA DOMICILIAR OS AP 75 F – 09	BLC	150	13,00	1950,00

**TOTAL ..... R\$ 410.345,60**

( Quatrocentos e noventa e seis mil, duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos)

**LOTE IV – MATERIAL GRÁFICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OEIRAS – PI**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Encaminhamento - ASS. SOCIAL	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
2.	Ficha de Identificação da Família (2 vias) f/v	Bloco	3.000	R\$ 2,20	R\$ 6.600,00
3.	Dados sobre o usuário Adulto – ANAMNESE (2 vias) f/v	Unid.	3.000	R\$ 2,20	R\$ 6.600,00
4.	Dados sobre o usuário Criança e Adolescente-ANAMNESE (2 vias) f/v	Unid.	3.000	R\$ 2,20	R\$ 6.600,00
5.	Cartão de Atendimento no INSS	Unid.	3.000	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00

6.	Declaração Provisória para Carteira do Idoso	Bloco	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
7.	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
8.	Ficha de Avaliação Sócio – Econômico dos Usuários – BPC/ LOAS (f/v)	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
9.	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família f- v	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
10	Cadastro Institucional do Município	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
11	Requerimento de Benefício Assistencial 3 vias	Unid.	3.000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
12	Folder tam. 31 x 22 cm impressão 4 x 4 cores, papel couchê 170 g (5 modelos) c/ diagramação e layout - ASS. SOCIAL	Unid.	10.000	R\$ 2,25	R\$ 5.625,00
13	Folder tam. 31 x 46 cm impressão 4 x 4 cores, papel couchê 170 g (5 modelos) c/ diagramação e layout ASS.SOCIAL	Unid.	10.000	R\$ 1,65	R\$ 4.125,00
14	Certificado tam. 31 x 22 cm impressão 4 x 0 cores, papel couchê 230 g (4 modelos) c/ diagramação e layout ASS. SOCIAL	Unid.	2.000	R\$ 1,50	R\$ 3.000,00
15	Banner em lona tam. 0,90 x 1,20 m – impressão digital base solvente c/ diagramação e layout ASS.SOCIAL	Unid.	20	R\$ 165,00	R\$ 3.300,00
16	Estatuto da Criança e do Adolescente c/ 86 pág. CMCA	Unid.	2.000	R\$ 6,30	R\$ 12.600,00
17	Crachá 4 cores CMDA	Unid.	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
18	Bloco de Anotações CMDA c/ 20 fls 4 cores	Unid.	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
19	Pasta com bolso 4 cores – CMDA	Unid.	1.000	R\$ 1,65	R\$ 1.650,00
20	Certificado 4 cores CMDA	Unid.	2.000	R\$ 1,65	R\$ 3.300,00
21	Bloco de Anotações CMAS c/ 20 fls. 4 cores	Unid.	1.000	R\$ 1,65	R\$ 1.650,00
22	Crachá 4 cores CMAS	Unid.	1.000	R\$ 1,40	R\$ 1.400,00
23	Pasta com bolso 4 cores – CMAS	Unid.	1.000	R\$ 1,40	R\$ 1.400,00

24	Folder 4 cores Programação CMAS	Unid.	1.000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
25	Certificado 4 cores CMAS	Unid.	1.000	R\$ 1,75	R\$ 1.750,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE IV -</b>					<b>R\$ 90.750,00 (noventa mil setecentos e cinquenta reais)</b>

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os preços dos vencedores deverão permanecer registrados de acordo com o art. 15 da Lei nº 8.666/93 e pelo Decreto Municipal nº 019/2013, no intuito de otimizar as contratações desta licitação e deverão guardar conformidade com a média dos preços dos de mercado.

5.1.1. A administração poderá convocar o licitante vencedor, durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, para adequar os preços registrados na ata de registro de preços aos preços de mercado, quando estes sofrerem redução, independentemente do período. Em caso de não aceitação do detentor da ata, o preço registrado será excluído, assegurado ao licitante a ampla defesa, sendo convocado(s) o(s) licitante(s) classificado(s) no cadastro de reserva respeitada a ordem de classificação, para os procedimentos previstos neste subitem.

5.2. Os preços registrados para o item não obrigam a realização de contrato, devendo este ser realizado de acordo com a necessidade real e pontual de cada dos produtos à disposição desta Prefeitura.

5.3. O julgamento da proposta comercial será por item e a adjudicação por item.

5.4. A aquisição dos objetos dar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, limitada ao quantitativo registrado por mês.

5.5. Não responde solidariamente a Prefeitura por qualquer obrigação assumida pela contratada para a execução do contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à Contratante:

6.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários as entregas dos objetos;

6.1.2. Acompanhar e fiscalizar, a entrega dos objetos;

6.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos objetos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

6.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

6.1.5. Efetuar a fiscalização do fornecimento do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições de fornecimento dos Objetos e daquelas estabelecidas em lei:

7.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos objetos contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

7.1.2. Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição dos objetos;

7.1.3. Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem na alteração na execução do objeto do contrato.

7.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

7.1.5. Providenciar os meios necessários para garantir o fornecimento dos itens nas especificações constantes na proposta de preços da empresa vencedora;

7.1.6. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados



não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução dos objetos;

7.1.7. Assumir todas as despesas decorrentes do fornecimentos dos itens constantes no anexo do termo de referência;

7.1.8. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

7.1.9. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento dos objetos;

## **8. FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização da fornecimento dos objetos pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8.2 A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a contratada descumpra os termos da contratação preestabelecidos.

8.3 Não havendo substituição solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas.

8.4 Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

## **9. PENALIDADES**

Qualquer descumprimento das exigências estipuladas neste Termo de Referência poderá ser aplicado às sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Oeiras, 22 de julho de 2015.

Responsável pela elaboração:

---

Andrei Furtado Alves  
Pregoeiro



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO/PI

xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº 021/2015 para aquisição de bens comuns (material gráfico) **DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE OEIRAS-PI**, em cumprimento ao previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

OEIRAS (PI), xxxx de xxxxx de 2015

---

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:





### ANEXO III

## MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

### DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO/PI

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 021/2015– SRP/PMO/PI, a empresa xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxx, sediada na xxxxxxxxx, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

OEIRAS (PI), xxxxx de xxxxx de 2015.

---

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:



## ANEXO IV

### MINUTA DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

### DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015– SRP/PMO/PI

A empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ Nº 03.466.121/0001-11, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). XXXXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXX e CPF nº. XXXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:  
SIM ( ) NÃO ( ).

OEIRAS (PI), XXX de XXXX de 2015

---

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS BENS COMUNS

**Ata de Registro de Preços n° \_\_\_\_\_**

**Pregão Presencial n° 015/2015 – SRP/PMO/PI**

**Publicado no DOM de: \_\_\_\_\_**

**Validade: 12 (DOZE) MESES**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS- PI**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições formalmente delegada pela Portaria n° \_\_\_\_\_/2015-PMO-PI, conforme documento contido no processo administrativo, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 5.450/05 e 5.504/05 e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e, ainda regulamentação local, nos termos deste edital e seus anexos, realizará, às \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, situada à Av. João Ferreira, n° 555, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, **adjudicação por item, conforme disposto no Anexo correspondente**, para Registro de Preços de **BENS COMUNS**, na forma abaixo:

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE BENS COMUNS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e catorze, na Av. João Ferreira, n° 555, OEIRAS-PI, na sede da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, representada por \_\_\_\_\_, portador do R.G n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 5.450/05 e 5.504/05 e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e, ainda regulamentação local, nos termos deste edital e seus anexos, resolvem efetuar o registro de preços, HOMOLOGADA sob fls \_\_\_\_\_, do Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_/12 – PMO/PI, referente ao Pregão para Registro de Preços n° \_\_\_\_\_/2015 – PMO/PI. Os preços registrados



constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

## 1. DO OBJETO:

20.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2015, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8666/93, Decreto Estadual nº 11.318 de 13.12.2001, com objetivo de disponibilizar para os

20.2 órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação de - **BENS COMUNS** a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente do Município, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.

Os produtos similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiveram seus preços registrados, somente por hipótese do asseguramento de recair vantagens para a contratação, o que deve ser justificado no processo administrativo, sempre tomando por base, o preço registrado e as condições reais de mercado.

1.1 - Registro de Preços de BENS COMUNS, para atender os órgãos/entes do Município, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.

1.1.1. A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.2 - Os bens objeto do presente processo deverão ser entregues, após solicitação formal de cada órgão/ente e gerenciada pela Prefeitura Municipal de OEIRAS - Piauí.

1.3 - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento do almoxarifado sofra qualquer solução de continuidade.

1.4 - Os órgãos/entes não se obrigam a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## 2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS:



2.1 - A Administração ou Gerenciamento da presente ata caberá à Comissão Permanente de Licitação.

### **3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO:**

3.1 - Da Solicitação: A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do bem licitado, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Prefeitura Municipal de OEIRAS- Piauí, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

3.2 – Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3 - Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o material requisitado no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo, conforme constar da OF.

### **4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO:**

4.1 - Os preços ofertados na especificação e consumo médio anual, marca do produto, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata.

### **5. DO PRODUTO:**

5.1 - O bem fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2015 – PMO/PI.

### **6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI e aceitação das partes.

6.1.1. A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do





término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

**6.2** - À Prefeitura Municipal de OEIRAS/PI, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção no fornecimento, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

## **7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**7.1** - Os bens deverão ser entregues a contratante pela contratada no prazo máximo determinado que poderá ser de até 05(cinco) dias consecutivos, contados da data do recebimento/Retirada da OS e/ou Nota de Empenho

## **8. DO PAGAMENTO:**

**8.1** - O pagamento será feito por crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo almoxarifado do órgão/ente mediante apresentação das respectivas nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

**8.2.**– Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao órgão/ente, os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada.
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- c) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**8.3.**– Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**8.4.**– Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



## **9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:**

9.1 - Os pedidos de liberação serão efetuados pela Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, por seus órgãos e unidades, responsável pela emissão de empenho, após liberação da equipe gerenciadora que deverá funcionar junto a Comissão Permanente de Licitações, responsável pela agilidade e encaminhamentos dos pedidos, bem como seu pronto atendimento.

## **10. DO CONTRATO:**

**10.1** - Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

**10.2** - O contrato para fornecimento poderá ser representado pela Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

**10.3** - Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**11.1** - Cada objeto a ser contratado deverá autorizado pelo titular da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, depois de requeridos por seus órgãos ou unidades;

**11.2** - As empresas detentoras de preços registrados se obriga (m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**11.3** - Fica estabelecido a obrigatoriedade do detentor da Ata no fornecimento com acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), no consumo médio anual, estipulado no Anexo I do referido Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prévia comunicação.

**11.4** - Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei,



relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

## **12. DAS PENALIDADES:**

**12.1** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de OEIRAS-PI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

**12.2** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1- Advertência.

12.2.2 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

12.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**12.3** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir ao órgão/ente pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**12.4** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos por cada órgão/ente ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

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

## **13 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO**



## **OBJETO:**

**13.1** – Os objetos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, no local e horário que a mesma demandar.

**13.2** – A autorização para fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, cabendo a mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores, preservados os direitos dos classificáveis disponíveis à posterior renegociação, formalizando o chamamento por intermédio de Nota de Empenho ou simples Ordem de Fornecimento quando a prestação ocorrer de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, poderá ser demandada por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias inclusão de cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras seja para o contratante, seja para o contratado

**13.3** – A contratada ficará obrigada a fazer a entregar o objeto quando requisitado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos ou em prazo maior mediante autorização escrita do demandante, contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

**13.4** – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no endereço e/ou local fornecido pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

**13.5** – O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade de avaliação das atividades, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições e exigências do edital, conforme dispõe o inciso I e II do art. 73 da Lei 8.666/93.

**13.6** – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**13.7** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) -Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



b.1)- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

c) - Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

**13.8** – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

**13.9** – Rotulagens – todos os bens de consumo, nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, contendo número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico.

**13.10** – Os bens deverão ser entregues separados por lote e prazo de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal.

**13.11** – Os bens deverão ser entregues com validade mínima de 1(um) ano. No caso do bem cuja natureza determine uma validade inferior a um ano, a entrega do mesmo não poderá exceder a um mês de sua fabricação/produção.

**13.12** – O Transporte dos bens deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos. Em se tratando de produtos resfriados deverão ser acondicionados em caixas térmicas.

#### **14. READEQUAÇÃO DE PREÇOS:**

**14.1** - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

**14.2** - Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

**14.3** - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual, poderá





ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

**14.4** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Prefeitura Municipal de OEIRAS, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

**14.5** - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

### **15 – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:**

**15.1** – Os bens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

**15.2** – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade e qualidade do serviço demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

### **16 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

**16.1** - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

16.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

16.1.2. a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

16.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

16.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

16.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

16.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;



16.1.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

16.1.8. a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

16.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverão comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

**16.2** - Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

16.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

16.2.2- A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**16.3** - A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1** - O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

**17.2** - Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo).

**17.4** - Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou



outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

**17.5** - A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

**17.6** - Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

**17.7** - O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, nesse intervalo de tempo.

**17.8** - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

**17.9** - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**17.10** - As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

**17.11** - Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.

**17.12** - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro da Cidade de OEIRAS- PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

OEIRAS/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Contratante:**

**Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI**

**Gerenciador do SRP PMO/PI**

**Contratado(s):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

### MODELO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE OEIRAS E A EMPRESA xxxxx, NA FORMA ABAIXO.

**CONTRATANTE:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS - Pi, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situado na \_\_\_\_\_, neste ato por seu representante legal.

**CONTRATADA:** 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 \_\_\_\_\_.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme o Pregão nº 015/2015, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a aquisição de MATERIAL GRÁFICO (Portaria nº 448, de 13/09/2002), conforme especificações e quantidades constantes do Pregão nº 015/2015.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

A prestação de serviço, 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

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao Pregão nº 015/2015, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Licitatório Nº 007/2015 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:



I – emitir a ordem de serviços dos itens objeto de contrato, assinada pela autoridade competente (diretor(a) do Setor Financeiro);

II – efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;

III – fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro;

IV – demais obrigações constantes do Termo de Referência que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

I – executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;

II – entregar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas o objeto do contrato, de acordo com a ordem de serviços, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 8:00hs às 12:00hs;

III – fornecer o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do Processo Licitatório, Pregão nº 015/2015;

IV – substituir, às suas expensas e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os itens fornecidos em que se verificarem vícios distoantes do padrão normal;

V – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

VI – assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

VII – utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;

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

IX – fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;





X - demais obrigações constantes do Termo de Referência que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

No ato do recebimento, será emitido recibo dos itens efetivamente entregues.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

Este contrato vigorará a partir de sua assinatura por até 12 (doze) meses, ou ao término do serviço total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de Oeiras-PI

#### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme os preços unitários constantes da tabela a seguir:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura dos serviços e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda nacional e por meio de cheque nominal a



firma contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será feito 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, estando esta devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor devido.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto for pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor referido anotará, 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**

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

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

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

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

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

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 conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS RECURSOS**

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**

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**

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei n.º 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**

Fica eleito o foro da Comarca de Oeiras, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

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

Oeiras (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA