



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017-SRP/PMO.

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS-PI E SUAS SECRETARIAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS- PI, por meio da sua Comissão Permanente de Licitação DO MUNICÍPIO, designada por Portaria, 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 **08h00 de 10 de abril de 2017**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, situada na Rua Jesuíno Moura, nº 35, Sala 02, Centro, OEIRAS – PI, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM E ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, conforme disposto nos **Anexos correspondentes**, para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS-PI E SUAS SECRETARIAS, na forma abaixo:

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, no endereço indicado neste edital e no Site Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI).

DATA DA REALIZAÇÃO: **10 de abril de 2017.**

HORÁRIO: **08h00min**

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, situada na Rua Jesuíno Moura, nº 35, Sala 02, Centro, OEIRAS – PI.

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

1.1 – Esta licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS-PI E SUAS SECRETARIAS, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, sem prejuízo das regras impostas pela Legislação pertinente.

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 preencharem 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 Município de OEIRAS.

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;

2.4 - Empresa que conste na consulta ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSAS/CGU disponível no sítio Portal Transparência da Controladoria Geral da União (CGU) e ao CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) da licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, para verificação da existência de registros impeditivos no que diz respeito a sanções aplicadas na esfera federativa. Caso a licitante esteja inscrita nesse Cadastro, será inabilitada pelo Pregoeiro. (Portaria CGU- Controladoria Geral da União nº 516, de 15/03/2010 combinada com o Acórdão 1793/2011 – Plenário), devendo apresentar os termos da consulta no ato do credenciamento.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura;

b) tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem **poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua**



interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

3.6 - A ausência dos documentos dos subitens anteriores ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos seus envelopes.

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

3.8 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo seu proprietário ou sócios acompanhada da Certidão da Junta Comercial da sede da licitante.**

3.8.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue à Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06

3.8.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado



comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a Certidão da Junta Comercial.

3.8.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.8.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.8.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

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.

4.2 - 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 _____ – PMO/PI
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:



ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ – PMO/PI
EMPRESA:
ENDEREÇO:

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 sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 – Deverá acompanhar as propostas comerciais uma via em gravada em meio eletrônico (CD-ROM ou PEN-DRIVE), em formato Excel, sendo vedada a gravação em mídia no formato PDF, a não apresentação **não** implicará na desclassificação da proposta.

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 02 (duas) 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. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem essas exigências.
- d)** Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses, contados da data do respectivo registro em Ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.
- e)** O item deverá apresentar descrição completa detalhada de acordo com o anexo e Termo de Referência e Especificação, 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 os anexos 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.

5.6 - 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.

5.7 - A falta do valor por extenso na proposta não será motivo para desclassificação, podendo o pregoeiro proceder às correções por erros meramente formais.

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

5.9 - A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, não 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.

5.10 - 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.

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

5.11 - Declaração de compromisso de entrega em qualquer domicílio dentro do município de OEIRAS, sem custos adicionais e independentes da quantidade.

5.12 – O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização. A Prefeitura Municipal de OEIRAS - PI - PMO/PI, sob a coordenação do Sistema de Registro de Preços, poderá, de ofício, trimestralmente, rever cada preço de acordo com o mercado e realidade local.

5.13 – O fornecimento para as regiões e/ou unidades administrativas distribuídas fora da sede do órgão contratante, terá a mesma base do preço registrado, mantido este para efeito de fornecimento, podendo ser acrescido somente dos valores correspondentes ao frete e encargos de transporte, de acordo com o interesse e conveniência do órgão/ente contratante.

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

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



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

6.1.2 – Documentos obrigados pela Constituição:

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1899, publicada no Diário Oficial da OEIRAS de 28.10.1899, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.1.2.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

6.1.2.3 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Previdenciárias, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Cópia atualizada do CNPJ;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.2.4 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pela Junta Comercial, acompanhados de seus Termo de Abertura e Termo de Encerramento, como também deve apresentar o selo do CRC, para comprovação o mesmo deverá estar com as firmas reconhecidas do responsável técnico como também do responsável legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



b) Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial e extrajudicial emitida até 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes ou outro prazo estabelecido na própria certidão.

6.1.2.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 6.1.2.4.1, 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.

6.1.2.6 – Qualificação Técnica

a) 1 (atestado) ATESTADO OU CERTIDÃO, no mínimo, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado da emitente, que deverá especificar o tipo de bem, forma e prazo de entrega, comprovando ter a licitante entregado bens, de maneira satisfatória, compatíveis em características do objeto desta licitação, com firma devidamente reconhecida da pessoa responsável pela emissão da Certidão ou Atestado;

6.1.2.7 – Outros documentos:

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

b) Alvará de Localização e Funcionamento, do domicílio ou sede da licitante, ou outro documento equivalente.

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

c) o proponente será inabilitado se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos.

d) 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, 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. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital.

7.4.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, não será permitida a admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro.

7.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, podendo 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 poderá dar-se 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.

7.6.1. 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.

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

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

7.8. 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.

7.8.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

7.8.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.



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

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

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

7.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

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

7.11. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro.

7.12 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, registrando preços iguais as empresas por item ou lote.

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

7.13.1 Para efeitos de aceitabilidade do menor preço, o pregoeiro verificará se os valores ofertados pelo licitante guardam conformidade com a média dos preços de mercado expostos na pesquisa de mercado do Termo de Referência.

7.14.1. 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.

7.15. 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.

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

7.17 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 os referidos itens;



7.18 No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por ITEM, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.19 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;

7.20 Da resposta 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.

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

7.22 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.

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 ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL:

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 à licitante vencedora 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 registrará o preço do objeto do certame à favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.

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 – Colhidas às assinaturas, a equipe gerenciadora do SRP providenciará a imediata publicação da Ata do RSP e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

9.8 – Os preços registrados em Ata poderão ser publicados trimestralmente na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Municípios), quando passivos de revisão ou em outro período quando a situação o justificar.

CAPÍTULO X – DO GERENCIAMENTO DA ATA, PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá a Secretaria Municipal de Administração de OEIRAS, que ficará responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços, competindo-lhe:

10.1.1 – Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos registrados;

10.1.2 – Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias ao contrato se for o caso;

10.1.3 – Notificar a empresa beneficiária da ata, via fax ou telefone, para assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;

10.1.4 – Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

10.1.5 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;



10.1.6 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata;

10.1.7 – Analisar e preparar documentos solicitados por órgãos que manifestarem interesse em aderir à Ata deste Registro de Preços, caso a autoridade competente aceite a solicitação.

10.2 – Poderão ser registrados vários preços para o mesmo item, sendo possível ainda o empate, sendo necessário seguir a ordem em sequência, em função da proposta de fornecimento de cada um, e, desde que seja o preço do primeiro colocado, com a respectiva anuência na Ata de Registro de Preços, respeitado a ordem de classificação;

10.3 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, admitida sua prorrogação por no máximo mais 12 (doze) meses, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas pelo inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

10.4 – O registro formalizado na ata a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas, terá validade de 12(doze) a partir da data de sua publicação;

10.5 – Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

10.5.1 - O direito de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.6 – Os fornecedores que não cumprirem total ou parceladamente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Aos fornecedores será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal.

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 fornecimento 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 Fornecimento, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras



ou, ainda, por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

11.2 – A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do objeto quando requisitado imediatamente contados 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 embalagem, 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, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial 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. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.6.2.1. 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, mantidos o preço inicialmente contratado.

11.6.3. 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.

11.8 – Rotulagens – todos os produtos 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.

11.9 – Os produtos deverão ser entregues separados por lote ou itens e prazo de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal.

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

11.11 – O Transporte dos produtos 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.

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 consequências 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 inferior a 30 (trinta) 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 corridos 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 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - 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.

16.2 – Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessário para seu aproveitamento, no interesse da Administração, assentando em ata os motivos a fim de conferir maior transparência a sua decisão.

16.3 – 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.



16.4 – À 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.

16.5 – 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.

16.6 – 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, sem prejuízo da Ata do SRP com força contratual.

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

16.6.2. 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.

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

16.8 – Os extratos parciais do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios.

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

16.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

16.11 – Para garantia do objeto desta licitação poderá a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI a qualquer momento da execução do contrato, e por provocação da autoridade que o contratou, convocar os classificados e/ou classificáveis para retomada de negociação na ordem declarada na sessão, até o limite das Empresas registradas, com vista a suprir necessidades administrativas decorrente de evento não previsto ou mesmo que previsto de efeitos incalculáveis, considerados para fim de registro os preços renegociados disponíveis que permanecerão para futuras contratações dentro dos limites e/ ou quantidades declarados neste procedimento.



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

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

16.12 – 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.

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

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

16.15 – A Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos avaliando o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores a fim de adequá-los ao comportamento do mercado. Serão considerados compatíveis com os preços de mercado àqueles que forem igual ou inferior à média dos apurados pela Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI, em circunstancial pesquisa de mercado.

16.15.1. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal de OEIRAS- PI solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior, podendo convocar os interessados para sessão extraordinária, a fim de aferir o melhor negócio.

16.15.2. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço ou negociar, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações.

16.15.3. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os subitens anteriores, o gerenciador poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da Ata, promovendo as aquisições por outros meios licitatórios.

16.16 – Se a empresa, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão contratante.

16.17 – 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.



16.18 - O licitante poderá cotar no momento da sessão itens adicionais similares aos itens propostos, no sentido de sempre ampliar a possibilidade de opções para efeito de futuro contrato.

16.19 – Poderá utilizar-se da Ata do Sistema de Registro de Preços, **somente órgãos ou entidades desta Municipalidade, que não tenha participado do certame.**

16.20 – caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrado na Ata, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.21 – Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência (planilhas);

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do contrato;

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

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

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

OEIRAS (PI), 22 de março de 2017.

Theresa Albano Duarte Franco Pereira
Pregoeira PMO/PI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/2006, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. OBJETO

2.1 Aquisição futura e parcelada de MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS, com a finalidade de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Realizar-se-á o Registro de Preços para MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS visando a atender às necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias.

3.2 O presente Termo de Referência pressupõe a realização de Análise de Viabilidade da contratação, bem como a elaboração da sua respectiva estratégia (de contratação), sendo identificáveis, nas passagens abaixo descritas, conforme a pertinência ao objeto licitado.

3.3 A Prefeitura Municipal e suas secretarias, visando atender a demanda para futuras aquisições de MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS, em conformidade com as diretrizes do município, e ainda, buscando eliminar o fracionamento de aquisições, dentre outros fatores como, a falta de homogeneidade de especificações, diferenças de qualidade, vem através deste certame, obter os quantitativos estimados para possíveis aquisições de MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS que atenderão as demandas da Prefeitura Municipal de Cajazeiras do Piauí e suas secretarias, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4 Os benefícios da compra corporativa refletem-se em economia de escala (a ser obtida em razão do grande quantitativo licitado); transparência (por envolver vários órgãos, todos os seus procedimentos são monitorados por todos os



agentes envolvidos e devem ser publicados para que todos tenham conhecimento); agilidade nas aquisições e redução do número de licitações (um único processo ajustando as condições de fornecimento, os preços e os respectivos fornecedores, para todos os órgãos da administração municipal e, finalmente, suprir as dificuldades decorrentes da falta de previsibilidade do consumo (por não haver condições de identificar a demanda).

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Álcool CX c/ 12 x 1000 ml/unidade	CX	250		
2.	Álcool CX c/ 12 x 500 ml/unidade	CX	75		
3.	Almofada p/ carimbo nº 02, Cor Azul.	UND	150		
4.	Apagador p/ quadro branco plástico	UND	250		
5.	Apagador p/ quadro de giz em madeira.	UND	75		
6.	Apontador simples s/ depósito CX c/ 100	CX	125		
7.	Arquivo morto em papel 36x25x14 cm.	UND	750		
8.	Balão cores variadas pct c/ 50	PCT	450		
9.	Barbante 100 cisal kg	KG	45		
10.	Barbante de nylon fitilho rolo	ROLO	45		
11.	Cola Silicone Fina	UND	150		
12.	Cola Silicone Grossa	UND	150		
13.	Bloco de papel p/ rascunho auto adesivo, pct. c/ 100 fls.	PCT	750		
14.	Bola de isopor 100 mm.	UND	125		
15.	Bola de isopor 150 mm.	UND	125		
16.	Bola de isopor 35 mm.	UND	125		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
17.	Bola de isopor 50 mm.	UND	125		
18.	Bola de isopor 75 mm.	UND	125		
19.	Borracha duas cores CX c/ 40 und	CX	120		
20.	Borracha ponteira, Pote c/ 50 und	PCT	1.250		
21.	Caderno 10x1 capa dura c/ 120fls.	UND	600		
22.	Caderno 12x1 capa dura c/ 144fls.	UND	250		
23.	Caderno desenho grande, espiral 48fls	UND	250		
24.	Caixa de isopor 08 lt	UND	25		
25.	Caixa de isopor 17 lt	UND	25		
26.	Caixa de isopor 21 lt	UND	25		
27.	Caixa de isopor 24 lt	UND	25		
28.	Calculadora c/ 08 digitos	UND	200		
29.	Calculadora c/ 12 digitos	UND	250		
30.	Caneta Escrita Fina Azul 0.7 CX c/ 50 Und	CX	450		
31.	Caneta Escrita Fina Preta 0.7 CX c/ 50 Und	CX	450		
32.	Caneta Escrita Fina Vermelha 0.7 CX c/ 50 UNID.	CX	450		
33.	Caneta esferográfica com 50 unidades azul furo lateral, sextavada, transparente	CX	500		
34.	Caneta esferográfica com 50 unidades preta furo lateral, sextavada, transparente	CX	500		
35.	Caneta esferográfica com 50 unidades vermelha furo lateral, sextavada, transparente	CX	500		
36.	Caneta Esferografica escrita porosa 10-r	UND	75		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
37.	Caneta para escrita em CD	UND	45		
38.	Carbono filme A4 azul/preto CX c/ 100fls.	CX	75		
39.	Cartolina grande diversas cores	UND	500		
40.	Clipe 1/0, CX c/ 100 Und	CX	1.500		
41.	Clipe 2/0, CX c/ 100 Und.	CX	1.500		
42.	Clipe 3/0, CX c/ 50 Und	CX	1.500		
43.	Clipe 4/0, CX c/ 50 Und	CX	1.500		
44.	Clipe 6/0, CX c/ 25 Und	CX	1.500		
45.	Clipe 8/0, CX c/ 25 Und	CX	1.800		
46.	Cola Branca a base de PVA, não tóxica, lavável, 1000gr, Indústria Brasileira	UND	250		
47.	Cola branca 500 gr.	UND	250		
48.	Cola branca de 40g.	UND	750		
49.	Cola branca de 90g.	UND	1.250		
50.	Cola glitter 25gr com 06 unidades	PCT	300		
51.	Cola para isopor 40g	UND	750		
52.	Cola para isopor 90g	UND	750		
53.	Colher descartavelpct c 50	PCT	500		
54.	Copo acrilico 300ml pct c 10 unid	PCT	250		
55.	Copo descartável para agua 100 ml c/100 UNID.	PCT	2.500		
56.	Copo descartavel para agua 180 ml c/100 UNID.	PCT	3.000		
57.	Copo descartavel para café 50 ml 100 UNID.	PCT	2.500		
58.	Copo descartavel200 ml c/ 100 und	PCT	1.500		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
59.	Corretivo líquido, CX. c/ 12 unidades	CX	500		
60.	Liga nº 18 super amarelo c/ 50gr	PCT	450		
61.	Envelope 26x36 c/ 100 Unidades	CX	250		
62.	Envelope A4 24x34 c/ 100 Unidades	CX	750		
63.	Envelope carta 114x162	CX	300		
64.	Envelope convite 162x225 cores variadas	CX	300		
65.	Envelope ofício 114x229 CX c/ 100 Unidades.	CX	625		
66.	Eva cores 42x60 pct c/ 10 fls	PCT	875		
67.	Extrator de grampo simples	UND	200		
68.	Fita 12 mm x 30m transparente.	UND	25		
69.	Fita 12 mm x 40m transparente.	UND	25		
70.	Fita 38mmx50m papel Kraft.	ROLO	750		
71.	Fita 45mmx45m polipropileno transparente.	UND	250		
72.	Fita 45mmx45m polipropileno transparente pct c/4	PCT	300		
73.	Glitter 3gr	UND	300		
74.	Grampeador capacidade 25fls	UND	200		
75.	Grampeador grande 100 folhas.	UND	200		
76.	Grampeador médio 40 folhas.	UND	200		
77.	Grampo p/ grampeador 26/6 CX c/ 5000 Und	CX	500		
78.	Grampo plast grd estendido c/50UNID.	PCT	500		
79.	Guardanapo folha simples 24*22	UND	150		
80.	Isopor placa de 05 mm.	UND	200		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
81.	Isopor placa de 10 mm.	UND	200		
82.	Isopor placa de 15 mm.	UND	200		
83.	Isopor placa de 20 mm.	UND	200		
84.	Isopor placa de 25 mm.	UND	200		
85.	Isopor placa de 30 mm.	UND	200		
86.	Lapis de cor grande 12 cores.	CX	750		
87.	Lapis de cor pequeno 12 cores.	CX	625		
88.	Lapis graf sextavado cx/144.	CX	400		
89.	Lápis grafite nº. 02 comum cx. c/144 UNID.	CX	450		
90.	Liga de elástico n18,pct/ 1KG	PCT	300		
91.	Ligas nº 18 super amarelo com 25g (cx com 50 und)	Cx	350		
92.	Livro ata sem margem 50 fls.	UND	125		
93.	Livro atas sem margem 100 fls.	UND	125		
94.	Marca texto diversas cores.	UND	250		
95.	Marcador permanente nas cores: azul, preto, vermelho	UND	450		
96.	Marcador para quadro branco nacional azul cx c/ 12	CX	750		
97.	Marcador para quadro branco nacional preto cx c/ 12	CX	450		
98.	Marcador para quadro branco nacional vermelho cx c/ 12	CX	450		
99.	Molha dedo	UND	250		
100.	Papel A4 branco 210x297 mm, Resma c/ 500 fls., 75g/m2, resistente à umidade. CX c/ 10 Und	CAIXA	1.250		
101.	Papel A4 Colorido cores variados PCT c/ 100 Fls	PCT	200		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
102.	Papel almaço com pauta 10 folhas.	PCT	25		
103.	Papel cartão especial PCT c/ 50 fls	PCT	150		
104.	Papel Casca de Ovo, tamanho A4, 180g, com 50 folhas.	PCT	300		
105.	Papel laminado, diversas cores	UND	150		
106.	Papel Ofício 02, medindo Cx. c/10	CAIXA	250		
107.	Papel crepon 048x2mts pct/10fl.	PCT	150		
108.	Papel madeira 66x96 com 100 fls	PCT	375		
109.	Pasta AZ lombo largo	UND	75		
110.	Pasta classificador duplo timbrada com grampo plástico 290gr	UND	750		
111.	Pasta PVC transparente 1 cm. Cx c 10	CX	120		
112.	Pasta PVC transparente 2 cm. Cx c 10	CX	375		
113.	Pasta PVC transparente 3 cm. Cx c 10	CX	375		
114.	Pasta pvc transparente 4 cm. Cx c 10	CX	375		
115.	Pasta pvc transparente 5 cm. Cx c 10	CX	375		
116.	Pecervejo c/ 100 unid	CX	250		
117.	Perfurador metálico, c/ capacidade para perfurar no mínimo 80 folhas de papel 75g/m	UND	150		
118.	Pilha AA palito alcalina de 1,5 volts c/ 2 unid	UND	150		
119.	Pilha AAA palito alcalina de 1,5 volts c/ 2 unid	UND	150		
120.	Pincel de pelo nº. 02	UND	30		
121.	Pincel de pelo nº. 04	UND	30		
122.	Pincel de pelo nº. 08	UND	30		
123.	Pincel de pelo nº. 10.	UND	30		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
124.	Pistola de cola quente grande.	UND	15		
125.	Pistola de cola quente pequena	UND	15		
126.	Prancheta tamanho ofício acrílico diversas cores.	UND	8		
127.	Quadro branco de acrílico 90x120 alumínio.	UND	75		
128.	Quadro branco de acrílico alumínio 120 x150.	UND	75		
129.	Quadro branco de acrílico alumínio 120 x200.	UND	75		
130.	Régua plástica transparente 30cm. Pct c 25	PCT	300		
131.	Rolo de fita decorativa 15*50 cores variadas	ROLO	75		
132.	Rolo de fita decorativa 30*30 cores variadas	ROLO	45		
133.	Rolo de fita decorativa 62*50 cores variadas	ROLO	50		
134.	Tecido TNT.	METRO	1.500		
135.	Tesoura, com ponta, em liga de aço inoxidável, corte super afiado, cabo. Termoplástico de alta resistência, medindo 20cm.	UND	120		
136.	Tesoura, sem ponta, escolar, diversas cores inox. CX C/20	UND	375		
137.	Tinta guache, cx. c/ 6 cores.	CX	450		
138.	Tinta para carimbo azul/preta c/ 42ml. Cx c/ 12	CX	300		
139.	Tinta para marcado para quadro de acrílico. Cx c12	CX	125		
140.	Tinta para tecido diversas cores c/ 37ml	UND	750		

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Alfinete de cabeça nº 29 caixa com 50grs	UND	100		
2.	Alfinetes para mapas com cabeça colorida – cx com 50 unid	CX	40		
3.	Almofada Para Carimbo, Plástico, Esponja Absorvente, Revestida De Tecido, Pequeno, Preta, Não Entintada	UND	100		
4.	Apagador para quadro branco	UND	1500		
5.	Apagador para quadro branco C/ depósito	UND	1000		
6.	Apontador de lapis simples sem depósito	UND	1.500		
7.	Barbante de corda	ROLO	50		
8.	Barbante nylon	ROLO	50		
9.	Bloco p/ recado c/ 4 unidades tam. 34.9x47.6mm (auto adesivo)	UND	500		
10.	Bloco para recados, material papel, cor amarela, autoadesivos, med. 76mmx76mm, com 100 folhas.	UND	600		
11.	Borracha bicolor(branca e verde) para apagar tinta de caneta e lápis,	CX	50		
12.	Borracha para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34 x 23 x 8 mm	CX	50		
13.	Borracha Ponteira, Pacote com 50 unidades	CX	30		
14.	Caderno formato universitário, capa dura, espiral. Tamanho 10 x 1, 140 folhas, 10 matérias. Dimensões mínimas 200x270mm	PACOTE	100		
15.	Caderno pequeno, brochura, com 96 folhas	PACOTE	50		
16.	Cadernos pequenos capa dura, med. 148 x 210 mm ou superior, mínimo de 48 folhas pautadas	PACOTE	50		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
17.	Caixa para arquivo morto polipropileno nas seguintes medidas 140x360x260mm	PCT.	50		
18.	Calculadora 12 dígitos	UND	200		
19.	Caneta esferográfica com 50 unidades azul furo lateral, sextavada, transparente	CX	50		
20.	Caneta esferográfica com 50 unidades preta furo lateral, sextavada, transparente	CX	50		
21.	Caneta esferográfica com 50 unidades vermelha furo lateral, sextavada, transparente	CX	50		
22.	Caneta marca-texto, material plástico	CX	30		
23.	Caneta para escrita em CD	UND	50		
24.	Caneta pincel ponta resistente 0.5	UND	50		
25.	Capa para encadernação, material pvc, formato A4 (220x297mm) – pcte com 100 unid.	PCT	10		
26.	Capa para encadernação, material pvc, formato Ofício II (220x330mm) – pcte c/100 un	PCT	10		
27.	Cartolina dupla face 48x66cm várias cores	PCT	100		
28.	Cartolina face simples 150g 50x66 várias cores	PCT	100		
29.	Clips 3/0, CX c/ 50 unidades	CX	200		
30.	Clips 4/0, CX c/ 50 unidades	CX	200		
31.	Clips 6/0, CX c/ 50 unidades	CX	200		
32.	Clips 8/0, CX c/ 50 unidades	CX	200		
33.	Cola branca, material a base de PVA, lavável e não tóxica, tipo líquida. Tubo de 90 gramas.	PCT	600		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
34.	Cola branca, material a base de PVA, lavável e não tóxica, tipo líquida. Tubo de 900g.	CX	100		
35.	Cola colorida c/ 4 cores de 25gr	CX	200		
36.	Cola de isopor e E.V.A 250g	CX	200		
37.	Cola de silicone, tipo vela fina, comprimento mínimo de 30 cm e largura mínima de 7,5 mm, para utilização em pistola pequena.	PCT	100		
38.	Cola de silicone, tipo vela, grossa, comprimento mínimo de 30cm e largura mínima de 11,2mm, para utilização em pistola grande	PCT	100		
39.	Cola em bastão, em tubo plástico, base giratória, não tóxica, peso líquido mínimo de de 7,8 gramas caixa com 12und	PCT	100		
40.	Cola glitter 25gr com 06 unidades	CX	150		
41.	Cola relevo	PCT	50		
42.	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial cromado, tamanho nº 8, caixa com 72 unidades	CX	60		
43.	Colheres descartáveis pacote com 100 unidad.	UND	100		
44.	Compasso escolar plástico	UND	100		
45.	Cones	UND	100		
46.	Corretivo líquido, a base de água, com no mínimo 20ml.	CX	100		
47.	E.V.A 90x40x2.0mm varias cores	PACOTE	1000		
48.	Envelope 80g comercial 114x162 amarelo	CX	20		
49.	Envelope 80g comercial 114x162 azul	CX	20		
50.	Envelope 80g comercial 114x162	CX	10		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	branco				
51.	Envelope 80g comercial 114x162 preto	CX	5		
52.	Envelope 80g comercial 114x162 vermelho	CX	20		
53.	Envelope A4 amarelo	CX	20		
54.	Envelope A4 branco	CX	20		
55.	Envelope A4 pardo	CX	20		
56.	Envelope carta branco	CX	20		
57.	Envelope oficio amarelo	CX	20		
58.	Envelope oficio branco	CX	20		
59.	Envelope oficio pardo	CX	20		
60.	Envelope saco kraft (pardo) sem timbre, tamanho 229x324mm, caixa com 100 unidades.	CX	20		
61.	Espiral Encadernação, 12mm	FARDO	10		
62.	Espiral Encadernação, 14mm	FARDO	10		
63.	Espiral Encadernação, 20mm	FARDO	10		
64.	Espiral Encadernação, 24mm	FARDO	10		
65.	Espiral Encadernação, 33mm	FARDO	10		
66.	Espiral Encadernação, 9mm	FARDO	10		
67.	Espiral Encadernação, 7mm.	FARDO	10		
68.	Estilete estreito 9 mm	UND	50		
69.	Estilete largo 18mm	UND	50		
70.	Estojo de pincel atômico pilot (12 cores)	CX	60		
71.	Estojo de pincel atômico pilot (6 cores)	CX	100		
72.	Etiqueta Adesiva, Papel, Branca, 210	CX	50		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	Mm, 297 Mm, Identificação, Auto-Adesiva CX Com 100 FI				
73.	Fita adesiva de papel aproximadamente 38mmx50mm	PCT	60		
74.	Fita adesiva em acetato, dupla face, medindo aproximadamente 25mmx30m.	PCT	30		
75.	Fita adesiva plástica transparente, medindo aproximadamente 12mmx50m, para fixação de papel.	PCT	30		
76.	Fita adesiva plástica transparente, medindo aproximadamente 25mmx50m, para fixação de papel.	PCT	30		
77.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor amarela	PCT	30		
78.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor azul	PCT	30		
79.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor branca	PCT	30		
80.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor preta	PCT	30		
81.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor verde	PCT	30		
82.	Fita adesiva tam. 12mm x 10 m, cor vermelho	PCT	30		
83.	Fitilho, 65 % polietileno, 35% polipropileno, cores variadas, rolo com 50 metros.	PCT	500		
84.	Giz de Cera, Caixa c/ 12 cores pequenas	CX	100		
85.	Giz de cera, grosso, cores variadas, com medidas aproximada 9 cm (altura) x 7,5 mm (diâmetro).	CX	100		
86.	Gliter PVC especial, pacote com 500 gramas. Cores variadas	PCT	30		
87.	Grampeador de mesa grande, para até 100 folhas, estrutura metálica	UND	20		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	resistente, com ajuste de profundidade, utiliza no mínimo grampos nas seguintes configurações 23/6, 23/8, 23/10, 23/13				
88.	Grampeador de mesa pequeno, para até 25 folhas, utiliza grampos 26/6	UND	100		
89.	Grampo para grampeador 23/10 c/ 1000 unidades	CX	100		
90.	Grampo para grampeador 23/13 c/ 1000 unidades	CX	100		
91.	Grampo para grampeador 23/6 c/ 1000 unidades	CX	100		
92.	Grampo para grampeador 23/8 c/ 1000 unidades	CX	100		
93.	Grampo para grampeador 26/6 c/ 1000 unidades	CX	30		
94.	Grampo Pasta, Polipropileno, 97 Mm, 78 Mm, Haste, Largura 10 Mm, 02 Hastes Radiais Achatadas 90 Mm, Branca, Pacote 50, 00 Uni.	CX	30		
95.	Lápis borracha, formato do corpo cilíndrico, aplicação para tinta, caixa com 12 unidades.	CX	10		
96.	Lápis de Cor, grande, 12 cores	CX	100		
97.	Lápis de cor em formato triangular, produzido em madeira. CX c/ 24 cores	CX	100		
98.	Lapis grafite reciclável	CX	200		
99.	Lápis grafite nº 02 comum, caixa c/ 144 unidades	CX	500		
100.	Liga elastica de borracha latex nº 18, para uso geral, cor amarela, pct c/ 100 gr embalados em pct c/ 200.	PCT	300		
101.	Livro ata 100 folhas papel sulfite, comprimento 330, largura 220, características adicionais capa dura de papelao/folhas numeradas	PCT	15		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
102.	Livro de ponto, 02 assinaturas, tamanho ofício, c/ 100fls	PCT	20		
103.	Livro protocolo de correspondências, numerado, com 100 folhas. Capa dura.	PCT	50		
104.	Massa de modelar caixa com 06 unidades, em forma cilíndrica, cores variadas, em material atóxico.	CX	300		
105.	Molhador de dedo, creme, pasta, embalagem com 12 g.	PCT.	50		
106.	Papel A3 branco 297mm x 420mm c/ 500 fls, 75g/m ²	CX	300		
107.	Papel A4 amarelo 210mm x 297mm c/ 100 fls, 75gm/m ²	RESMA	50		
108.	Papel A4 reciclado 210mm x 297mm, c/ 500 fls, 75gm/m ²	CX	10		
109.	Papel A4 roseo 210mm x 297mm, c/ 100 fls, 75gm/m ²	RESMA	50		
110.	Papel A4 verde 210mmx297mm- 100folhas- 75gm/m ²	RESMA	50		
111.	Papel adesivo A4. Adesivo tamanho único A4, pacote com 100 folhas.	UND	100		
112.	Papel Carbono, Película Poliéster, Escrita Manual, Monoface, 297 Mm, 210 Mm, Preta - Caixa Com 100 Fl.	UND	4		
113.	Papel cartão cores variadas com 100Folhas	UND	100		
114.	Papel casca de ovo, gramatura 180g/m ² na cor amarelo, formato A4. pacote com 50fls.	UND	100		
115.	Papel casca de ovo, gramatura 180g/m ² na cor azul, formato A4., pacote com 50fls.	UND	100		
116.	Papel casca de ovo, gramatura 180g/m ² na cor roseo, formato A4. pacote com 50fls.	UND	100		
117.	Papel casca de ovo, gramatura 180g/m ² na cor verde, formato A4., pacote com	UND	100		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	50fls.				
118.	Papel Celofane, diversas cores c/ 50 folhas	UND	400		
119.	Papel couchê, gramatura 180g/m2, na cor amarela, formato A4., pacote com 100 folhas.	UND	100		
120.	Papel couchê, gramatura 180g/m2, na cor azul formato A4., pacote com 100 folhas.	UND	100		
121.	Papel couchê, gramatura 180g/m2, na cor branca formato A4. pacote com 100 folhas.	UND	100		
122.	Papel couchê, gramatura 180g/m2, na cor perolado, formato A4. pacote com 100 folhas.	UND	100		
123.	Papel Crepon 0.48x2mts, pacote c/ 100fls	PCT	50		
124.	Papel Fotográfico Adesivo A4 115g À Prova D'água caixa com 100 Folhas	RESMA	100		
125.	Papel Laminado, diversas cores com 40 fls	UND	150		
126.	Papel ofício branco 261mmx330mm 500folhas 75g/m ²	CX	400		
127.	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm	UND	600		
128.	Pasta Arquivo, Cartão Marmorizado, Suspensa, 240 Mm, 360 Mm, Parda, Trilho, Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidade, 230 G/M2, Arquivo De Documento - Caixa Com 100 Unid.	UND	20		
129.	Pasta Arquivo, Cartolina Plástica, 230 Mm, 340 Mm, Variada, 290 G/M2, Com Ferragem- Caixa Com 100 Uni.	UND	15		
130.	Pasta Arquivo, Cartolina Plástica, Az, 270 Mm, 350 Mm, 80 Mm, Azul, Ferragem Niquelada De Alavanca Com	UND	15		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	Alta Precisão, Ofício, Dois Furos - Caixa Com 100 Unid				
131.	Pasta Arquivo, Cartolina Plastificada, Documento, 230 Mm, 340 Mm, Com Aba E Elástico- Caixa Com 100 Uni.	UND	15		
132.	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo sanfonada, incolor, com 12 Divisões, com abas e elástico, p/ arquivar documentos tamanho A4.	UND	70		
133.	Pasta Arquivo, Plástico, Com Elástico, 245 Mm, 20 Mm, Incolor, 335 Mm, Arquivo De Documento - CX c/ 100 Unid.	UND	15		
134.	Pasta arquivo, tipo AZ, material papelão prensado plastificado, com visor, com prendedor interno, ofício LL, medidas aproximadas: largura 285mm, altura 350 mm, lombada 70 mm.	UND	50		
135.	Pasta arquivo, tipo catálogo, capa dura preta de plástico. Com envelopes plásticos (sacos para documentos), p/ folhas tamanho ofício. Acompanha 50 envelopes plásticos, c/ sistema que permita adicionar mais envelopes.	UND	60		
136.	Pasta cartolina classificador prendedor metálico macho e fêmea, 235x350mm.	UND	200		
137.	Pasta com grampo trilho de papelão plastificado	UND	100		
138.	Percevejo, caixa c/ 100 unidades	PACOTE	15		
139.	Perfurador de e.v.a	UND	40		
140.	Perfurador de papel metálico grande, 2 furos c/ distância de 80mm, capacidade mínima de 30 folhas.	UND	40		
141.	Perfurador de papel, de mesa, manual, 2 furos redondos, capacidade de perfurar 12 folhas.	UND	25		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
142.	Perfurador de papel, grande, estrutura metálica resistente, 2 furos redondos, com capacidade para até 70 folhas, funcionamento manual.	UND	40		
143.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 10, base arredondada, formato chato.	UND	100		
144.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 12, base arredondada, formato chato.	UND	250		
145.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 16, base arredondada, formato chato.	UND	100		
146.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 18, base arredondada, formato chato.	UND	250		
147.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 20, base arredondada, formato chato.	UND	100		
148.	Pincel cerdas macias de material sintético nº 8, base arredondada, formato chato	UND	100		
149.	Pincel Quadro Branco / Magnético, Plástico, Feltro, Descartável, Azul - Caixa Com 12 Unid.	UND	600		
150.	Pincel Quadro Branco / Magnético, Plástico, Feltro, Descartável, preto - Caixa Com 12 Undi.	UND	600		
151.	Pincel Quadro Branco / Magnético, Plástico, Feltro, Descartável, vermelho - Caixa Com 12 Uni.	UND	600		
152.	Pistola para cola quente, tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do INMETRO,	UND	35		
153.	Pistola para cola quente, tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do INMETRO.	UND	35		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
154.	Plástico auto-adesivo transparente protegido no verso por papel silicionado medindo aproximadamente 45m x 25cm	ROLO	25		
155.	Pregador de madeira reflorestada embalagem com 12 unidades.	PCT.	150		
156.	Refil de Tinta para Marcador Quadro Branco. Contendo 20ml. Nas cores: azul, preto, vermelho.	CX	80		
157.	Régua Comum, Plástico Cristal, 100 Cm, Rígido - Pacote Com 12 Unid	UND	10		
158.	Régua Comum, Plástico Cristal, 30 Cm, Rígido - Pacote Com 12 Uni.	UND	50		
159.	Régua Comum, Plástico Cristal, 50 Cm, Rígido - Pacote Com 12 Uni.	UND	50		
160.	Rolo de elástico chato nº12	UND	100		
161.	Saco de Balões coloridos diversas cores tipo bastão.	UND	50		
162.	Saco de Balões coloridos diversas cores-normal com 50unid.	UND	100		
163.	Saco plástico transparente 10L pacote 100unid.	UND	6		
164.	Saco plástico transparente 5L pacote 100unid.	UND	20		
165.	Sacos para presente estampas variadas.	UND	1000		
166.	Tesoura escolar, pontas arredondadas, toda fabricada em aço inoxidável, forjada e niquelada, com dimensões mínima 11cm 4 ½" (AxLxP).	UND	2000		
167.	Tesoura multiuso, com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico. Comprimento aproximado de 20/21 cm.	UND	50		
168.	Tesouras grandes em aço inóx, com cabo em plástico resistente	UND	50		
169.	Tinta guache 06 cores caixa com 24 caixinhas	UND	100		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
170.	Tinta Para Carimbo Pigmentos Líquido, Almofada, Frasco 40MI - Caixa Com 12 Uni.	UND	10		
171.	Tinta para pintura de pele diversas cores	CX	50		
172.	Tinta para tecido diversas cores pacote com 12 unidades	UND	100		
173.	TNT diversas cores	METRO	2000		
174.	Transferidor escolar 12cm x 360°.	UND	50		

LOTE III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Balão nº 06, 05 cores variadas, pacote com 50 unidades, Industria Brasileira	PCT	150		
2.	Balões junino	UND	30		
3.	Bandeirolas	PCT	50		
4.	Barbante 100% algodão cru, nº 08, com fio trançado, rolo com 250 gramas e aproximadamente 140 metros	UND	04		
5.	Borracha Ponteira, Pacote com 50 unidades	UND	50		
6.	Caderno desenho grande, espiral 48fls	UND	100		
7.	Caderno pequeno 48fls, brochura	UND	50		
8.	Caderno pequeno 96fls brochura ¼	UND	100		
9.	Cadernos com 10 folhas	UND	100		
10.	Caneta esferográfica com 50 unidades azul furo lateral, sextavada, transparente	CXS	100		
11.	Caneta esferográfica com 50 unidades	CXS	20		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	vermelha furo lateral, sextavada, transparente				
12.	Caneta para escrita em CD	UND	100		
13.	Caneta esferográfica com 50 unidades preta, furo lateral, sextavada, transparente	CXS	10		
14.	Capa para CD	UND	200		
15.	Carbono filme A4 azul/preto CX c/ 100fls.	CX	100		
16.	Cartolina cartão (papel cartão)	UND	200		
17.	Cartolina diversas cores	UND	200		
18.	Cartolina guache	UND	200		
19.	Clipe 2/0, CX c/ 100 Und	CXS	100		
20.	Clipe 3/0, CX c/ 50 Und	CXS	100		
21.	Clipe 4/0, CX c/ 50 Und	CXS	200		
22.	Clipe 6/0, CX c/ 25 Und	CXS	10		
23.	Clipe 8/0, CX c/ 25 Und	CXS	10		
24.	Cola branca 40g	UND	200		
25.	Cola glitter 25gr com 06 unidades	UND	30		
26.	Cola para isopor 90gr	UND	200		
27.	Corretivo Líquido, CX c/ 12 unidades	UND	230		
28.	Envelope 26x36 c/ 250 unidades	UND	2.000		
29.	Envelope 31x41 c/ 250 unidades	UND	2.000		
30.	Envelope Ofício 214x229 Caixa c/ 1000 unidades	UND	800		
31.	Estilete Estreito 9mm	UND	15		
32.	EVA, Cores, 40x48	UND	500		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
33.	EVA, Cores, 42x60, Pacote c/ 10 fls	UND	500		
34.	Extrator de grampo simples	UND	50		
35.	Fita 12mmx40m transparente	UND	200		
36.	Fita 38mmx50m gomada	UND	200		
37.	Fita Durex Transparente, Caixa c/ 06 unidades, Indústria Brasileira	UND	300		
38.	Papel almaço com pautas, 400fls	UND	200		
39.	Giz de Cera, Caixa c/ 12 cores pequenas	CXS	20		
40.	Grampeador médio capacidade 40 fls	UND	70		
41.	Grampos para grampeador 26/6 c/ 1000 unidades	CXS	60		
42.	Isopor, Placa de 30mm	UND	250		
43.	Lápis de Cor Grande, 12 Cores	CXS	20		
44.	Lápis grafite nº 02 comum, caixa c/ 144 unidades	CXS	100		
45.	Lapiseira grafite 07mm, resinas termoplásticas e mola de aço carbono, dimensões aproximadas do produto: 14.7x1cm	UND	50		
46.	Liga nº 18 super amarelo c/ 25gr, caixa c/ 50 unidades	PCT	200		
47.	Livro arquivo	UND	20		
48.	Livro Ata sem margens, 100 fls	UND	500		
49.	Livro Ata sem margens, 50 fls	UND	500		
50.	Livro de protocolo com 100 folhas	UND	100		
51.	Marca Texto, diversas cores	UND	200		
52.	Marcadores permanentes nas cores azul, preto, vermelho	UND	100		
53.	Massa de Modelar, caixa c/ 12 cores	CXS	100		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
54.	Molha dedo	UND	100		
55.	Papel Camurça, diversas cores c/ 20 fls	UND	1.000		
56.	Papel Laminado, diversas cores com 40 fls	UND	200		
57.	Pasta AZ lombo largo	UND	700		
58.	Pasta PVC transparente 2cm	UND	1.000		
59.	Pasta PVC transparente 4cm	UND	1.000		
60.	Pasta PVC transparente 6cm	UND	1.000		
61.	Pasta Suspensa marmorizada	UND	5.000		
62.	Percevejo, caixa c/ 100 unidades	CXS	05		
63.	Pincéis para quadro branco	CXS	200		
64.	Pincel Hidrocor fino – Ponta de Nylon, tinta a base de pigmentos orgânicos a base de corante e água – estojo c/ 12 unidades, Indústria Brasileira	CXS	50		
65.	Plástico adesivo	MTS	400		
66.	Porta balão	UND	100		
67.	Porta Lápis 03 lugares	UND	04		
68.	Régua Plástica Transparente 30cm	UND	200		
69.	Papel A4, medindo 210x297mm, resma c/ 500 fls	UND	200		
70.	Papel Ofício 2, medindo 216x330, resma c/ 500 fls	UND	200		
71.	Tecido TNT	MTS	2,200		
72.	Tesoura com ponta, em liga de aço inoxidável, corte super afiado, cabo, termoplástico de alta resistência, medindo 20cm	UND	200		
73.	Tinta guache, caixa c/ 06 cores	CXS	100		

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Agenda diária clássica na cor preta	UND	20		
2.	Alfinete cabeça niquelado nº 24	CX	30		
3.	Almofada para carimbo nº 03 na cor azul	UND	20		
4.	Apontador de Lápis com depósito grande	UND	500		
5.	Apontador simples sem depósito	UND	2.000		
6.	Arquivo morto em plástico polionda	UND	1.000		
7.	Bandeja para papel. Tripla, em acrílico, estrutura móvel, cores, dimensões 260x350mm	UND	100		
8.	Bola de isopor 25mm	UND	300		
9.	Bola de isopor 35mm	UND	300		
10.	Bola de isopor 50mm	UND	300		
11.	Borracha duas cores, CX c/ 40 unidades	CX	150		
12.	Borracha ponteira, Pacote c/ 50 unidades	Pct	600		
13.	Calculadora com 12 dígitos	UND	90		
14.	Caneta esferográfica com 50 unidades azul furo lateral, sextavada, transparente	CX	300		
15.	Caneta esferográfica com 50 unidades preta furo lateral, sextavada, transparente	CX	200		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
16.	Caneta esferográfica com 50 unidades vermelha furo lateral, sextavada, transparente	CX	100		
17.	Caneta para escrita em CD/DVD	UND	60		
18.	Capa transparente pacote c/ 100 fls, tamanho A4	PCT	60		
19.	Cartolina diversas cores	FLS	4.500		
20.	Pasta classificador duplo, com grampo plástico 290gr	UND	800		
21.	Pasta Classificador Simples papelão	UND	400		
22.	Clipe 1/0, CX c/ 100 Und	CX	600		
23.	Clipe 2/0, CX c/ 100 Und	CX	600		
24.	Clipe 3/0, CX c/ 50 Und	CX	300		
25.	Clipe 4/0, CX c/ 50 Und	CX	300		
26.	Clipe 6/0, CX c/ 25 Und	CX	400		
27.	Clipe 8/0, CX c/ 25 Und	CX	600		
28.	Cola Branca 500gr	UND	500		
29.	Cola Branca 90gr	UND	2.000		
30.	Cola colorida c/ 4 cores de 25gr	UND	500		
31.	Cola em silicone fina	UND	400		
32.	Cola glitter 25gr com 06 unidades	UND	500		
33.	Cola para isopor 90gr	UND	1.200		
34.	Colchete nº 15, caixa c/ 72 unidades	CX	120		
35.	Corretivo Líquido, CX c/ 12 unidades	CX	60		
36.	Envelope 18x24 c/ 250 unidades	UND	7.500		
37.	Envelope 26x36 c/ 250 unidades	UND	7.500		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
38.	Envelope 31x41 c/ 250 unidades	UND	7.500		
39.	Envelope Ofício 214x229 Caixa c/ 1000 unidades	UND	20.000		
40.	Espiral tamanho variado	PCT	50		
41.	Estilete Estreito 9mm	UND	80		
42.	EVA 40 x 48	FLS	4.000		
43.	Extrator de grampo simples	UND	60		
44.	Fita Durex Transparente, Caixa c/ 06 unidades, Indústria Brasileira	ROLO	600		
45.	Fita 38mmx50m gomada	ROLO	600		
46.	Fita 38mmx50m polipropileno transparente	ROLO	1.200		
47.	Fítilho de Plástico c/ 01kg	ROLO	60		
48.	Giz de Cera, Caixa c/ 06 cores	PCT	250		
49.	Giz de Cera, Caixa c/ 12 cores pequenas	CX	400		
50.	Gizão de Cera, Caixa c/ 12 cores	CX	180		
51.	Grampeador grande capacidade 100 fls	UND	30		
52.	Grampeador médio capacidade 40 fls	UND	40		
53.	Grampeador pequeno capacidade 25 fls	UND	80		
54.	Grampeador tapeceiro 106	UND	10		
55.	Grampo p/ grampeador 106/6, CX c/ 1.000 unidades	CX	120		
56.	Grampo p/ grampeador 23/10, CX c/ 1.000 unidades	CX	120		
57.	Grampo p/ grampeador 23/13, CX c/ 1.000 unidades	CX	100		
58.	Grampo p/ grampeador 23/6, CX c/ 1.000 unidades	CX	100		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
59.	Grampo p/ grampeador 26/6, CX c/ 5.000 unidades	CX	200		
60.	Lâmina de estilete largo turbo c/ 12 unidades	CX	80		
61.	Livro Ata sem margens, c/ 50 folhas	UND	300		
62.	Livro Ata sem margens, c/ 100 folhas	UND	500		
63.	Marca Texto diversas cores	UND	900		
64.	Massa de Modelar, CX c/ 12 cores	UND	600		
65.	Molha Dedo	UND	200		
66.	Palito de Picolé, pacote com 100 unidades, Industria Brasileira	UND	60		
67.	Papel A4 colorido, Tamanho 210x297, 75gr, Resma c/ 100 folhas	PCT	1.500		
68.	Papel A4 reciclado, Resma com 500 unidades	RESMA	120		
69.	Papel A4, medindo 210x297mm, resma c/ 500 fls	RESMA	3.000		
70.	Papel camurça, diversas cores c/ 20 fls	PCT	40		
71.	Papel Carbono, 01 face, CX c/ 100 folhas	CX	30		
72.	Papel Cartão, PCT c/ 20 folhas	PCT	80		
73.	Papel Celofane, diversas cores c/ 50 folhas	PCT	80		
74.	Papel color set, gramatura de, no mínimo, 150gr/m ² , diversas cores, medindo aproximadamente 48.0x66x0 cms, pct c/ 20 fls	PCT	40		
75.	Papel Crepon 0.48x2mts, pacote c/ 100fls	PCT	50		
76.	Papel Laminado, diversas cores com 40 fls	RESMA	80		
77.	Papel Linho A4, 180gr, diversas cores para certificado	CX	100		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
78.	Papel Madeira 66x96, c/ 100 fls	PCT	120		
79.	Papel Micro Ondulado, pacote c/ 10 fls	CX	30		
80.	Papel Ofício 2, medindo 216x330, resma c/ 500 fls	RESMA	2.000		
81.	Pasta Cartão com porta CD / Caneta / Papel	UND	1.000		
82.	Pasta AZ Lombo Largo	UND	200		
83.	Pasta com aba e elástico, diversas cores, papelão	UND	4.500		
84.	Pasta classificador PVC com grampo trilho	UND	400		
85.	Pasta em PVC, c/ aba elástica 10mm	UND	3.000		
86.	Pasta em PVC, transparente 2cm	UND	500		
87.	Pasta em PVC, transparente 4cm	UND	500		
88.	Pasta em PVC, transparente 6cm	UND	500		
89.	Pasta sanfonada, em PVC, com 12 divisões, tamanho A4	UND	120		
90.	Pasta Suspensa marmorizada	UND	1.000		
91.	Percevejo, caixa c/ 100 unidades	CX	30		
92.	Perfurador metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 100 fls de papel 75gr/m	UND	100		
93.	Perfurador metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 25 fls de papel 75gr/m	UND	80		
94.	Pincel de Pelo Redondo Escolar nº 10	UND	900		
95.	Pistola de Cola Quente, Tamanho Grande	UND	50		
96.	Pistola de Cola Quente, Tamanho Pequena	UND	50		
97.	Isopor, Placa de 10mm	UND	300		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
98.	Isopor, Placa de 15 mm	UND	300		
99.	Isopor, Placa de 20 mm	UND	300		
100.	Isopor, Placa de 25 mm	UND	300		
101.	Isopor, Placa de 50 mm	UND	100		
102.	Porta Durex, tamanho pequeno	UND	40		
103.	Prancheta tamanho Ofício acrílico, diversas cores	UND	120		
104.	Quadro Branco de Acrílico alumínio 120x150	UND	20		
105.	Régua Plástica transparente 30cm	UND	1.200		
106.	Régua Plástica transparente 50cm	UND	120		
107.	Tecido TNT	MTS	3.000		
108.	Tesoura com ponta, em liga de aço inoxidável, corte super afiado, cabo, termoplástico de alta resistência, medindo 20cm	UND	180		
109.	Tesoura de Picotar	UND	80		
110.	Tesoura sem ponta pequena, tamanho 13cm	UND	250		
111.	Tinta guache, caixa c/ 06 cores	CX	1.200		
112.	Tinta para pincel marcador permanente, diversas cores 40ml	UND	300		
113.	Tinta para pintura facial – conjunto c/ 06 frascos de pasta colorida de 5gr cada, textura macia, produto atóxico, Indústria Brasileira	ESTOJO	150		
114.	Tinta para Tecido, diversas cores, Unidade c/ 37ml	UND	150		
115.	Toalha de Rosto	UND	180		
116.	Trilho em metal para Pasta Classificadora	CX	75		



5. REQUISITOS DA PROPOSTA

A proposta comercial deverá ser, obrigatoriamente, elaborada em papel timbrado da empresa em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com texto escrito em letra tipo: ARIAL, tamanho: 10, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada conjuntamente pelo representante legal ou pelo procurador, legalmente habilitado substituindo o representante legal, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

Preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar incluídas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto.

Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão.

A especificação clara, completa e minuciosa do material oferecido em conformidade com o Anexo 01 do Edital, indicando, dentre outros, a marca e quantidade do produto cotado.

6. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

6.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora, desde que atendidas as especificações constantes deste Termo de Referência, a empresa que for a detentora do melhor lance, ou seja, a que propuser o menor preço global, ofertado para materiais de primeira linha.

6.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar amostras dos produtos de marcas desconhecidas, bem como recusar produtos cuja qualidade seja reconhecidamente inferior.

7. ENTREGA

7.1. Os materiais, novos, de primeiro uso, objeto deste Termo, deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados, na Divisão de Serviços Gerais do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração de Oeiras/PI, situada na Praça da Vitória, 37 – Centro, no horário de 7h30 às 13h30.



O prazo de entrega, a partir da emissão da Nota de Empenho, deverá ser de no máximo 03 (três) dias.

7.2. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

7.3. As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato da entrega da mercadoria.

8. RECEBIMENTO

8.1 O objeto contratado será recebido:

8.1.1. PROVISORIAMENTE, pela Comissão Especial de Recebimento de Materiais, Serviços e Bens da Prefeitura Municipal de Oeiras/PI, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de entrega dos materiais, e

8.1.2. DEFINITIVAMENTE, após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do Recebimento Provisório. Os materiais deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

8.2. O prazo de entrega é de, no máximo, 03 (três) dias após emissão da Nota de Empenho.

8.3. As firmas deverão obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste termo de referência.

9. DA GARANTIA

9.1. O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da emissão do recebimento definitivo.

9.2. Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.

9.3. Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

9.4. Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.



9.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

9.6. Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

10. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

10.1 Após a homologação da licitação as obrigações decorrentes da mesma serão formalizadas através da emissão de Nota de Empenho, em favor da licitante vencedora.

10.2 A licitante vencedora será convocada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, para retirar a Nota de Empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Prefeitura Municipal de Oeiras/PI efetuará o pagamento, mediante cheque nominativo, contra qualquer agência bancária do Banco do Brasil indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais, Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de Oeiras/PI.

11.2 Na ocasião da retirada da Nota de Empenho, o representante deverá, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias:

11.2.1 – Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da entrega dos produtos, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação estão consignados nas Receitas Próprias tais como FPM /ISS /IPTU /ICMS /IPVA /FMAS /FMS /PAB /FUS/ FME/FEP/FUNDEB e outras fontes para o ano 2017.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.2. Pagar a importância correspondente a aquisição, no prazo contratado.

13.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem.

14.2. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

14.3. Entregar os produtos no prazo contido na proposta.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

15.1 Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e do art. 14, do Decreto Federal nº 3.555/00, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciadas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou do Sistema de Cadastro de Fornecedores deste Órgão, quando:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;



- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

15.1.1. As sanções determinadas no item 15.1 são de competência do Prefeito Municipal de Cajazeiras do Piauí-PI.

15.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/96, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos materiais ou descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à contratada de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.

15.2.1. O atraso injustificado no fornecimento dos materiais superior a 15 (quinze) dias, caracteriza a inexecução total do contrato.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Prefeitura Municipal de Oeiras/PI poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3.1. As sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item são da competência da Secretária de Municipal de Administração.

15.3.2. Quando aplicada a multa prevista na alínea “b” será ela compensada por ocasião do pagamento dos valores devidos, pela Secretaria Municipal de Administração, conforme os artigos 368 a 380 do Código Civil.

15.3.3. A sanção estabelecida na alínea “d” deste item é da competência do Prefeito Municipal de Oeiras/PI.

15.3.4. As sanções estabelecidas no item 15.3 podem ser aplicadas à contratada juntamente com as multas moratórias prevista no item 15.2.



15.3.5. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste termo de referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

16. ESTIMATIVAS DE CUSTO

O custo total estimado para aquisição parcelada dos materiais objeto deste Termo de Referência é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, durante a vigência do exercício financeiro do ano de 2017.

17. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local e estadual.

18. CONCLUSÃO

A Prefeitura Municipal de Oeiras/PI necessita de diversos tipos de materiais para a execução de suas atividades e das Secretarias Municipais.

Esse projeto visa, através de um planejamento de quantitativo para um ano, poder – através de um processo licitatório – atender a qualquer demanda enviada a Divisão de Serviços Gerais do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, seja de material estocável, não estocável e de consumo.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº. **/*.***

Pregão Presencial nº ***/2017/SRP –PMO/PI.

PREGÃO PRESENCIAL/ REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS/PI E SECRETARIAS.

Aos *** dias do mês de **** de ano de dois mil e treze, pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE OEIRAS, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato por seu Coordenador _____, CPF nº. xxxxx, RG nº. xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxx, nesta Capital; e a Empresa, com sede na Rua, na Cidade de, CNPJ nº., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu, residente e domiciliado na Rua, CPF nº., RG nº., tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93 e alterações e na Lei nº 10.520/02 e alterações, e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelas atas das sessões, e devidamente HOMOLOGADA nos autos, nos autos do Processo Administrativo nº xxxx/2017 referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 017/2017, consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

1. DO OBJETO:

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 012/2017, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8.666/93, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação de ** – 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.

1.1 - Registro de Preços de **, para atender a este Município, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de solicitações.

1.1.1. O serviço de publicidade desta licitação será solicitada diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o serviço, sem a cobrança de encargos, aluguéis

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 produtos deverão ser entregues, após solicitação formal DO MUNICÍPIO da Prefeitura Municipal de OEIRAS. A Liberação formal do gerenciador da ata de registro de preço, para as unidades - órgãos e entes solicitante, que deverá sempre anteceder a contratação, onde indicará a especificação, quantidade, valor/preço registrado, indicação e dados do fornecedor não podendo os valores serem acrescidos em relação ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagens dos bens e demais despesas correlatas.

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 objetos desta Ata.

1.4 – A SMS não se obriga 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - A Administração ou Gerenciamento da presente ata caberá à Gerência devidamente nomeada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de OEIRAS-PI.

3. DA SOLICITAÇÃO E DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - Da Solicitação: A Secretaria Municipal de Administração e Finanças de OEIRAS-PI deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo discriminação dos produtos, preço unitário e total e prazo de entrega, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Prefeitura Municipal de OEIRAS, 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 na OF.**

4. DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO:

4.1 - Os preços ofertados, especificação, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata.



5. DO PRODUTO:

5.1 – Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 012/2017- SRP/PMO/PI.

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Secretaria de Administração, 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 Administração e aceitação das partes.

6.1.1. A Administração Pública não pode prorrogar por mais 12 (doze) meses a Ata de Registro de Preços, respeitando o que diz o artigo 15, § 3º, inciso III da Lei nº8.666/93.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 - Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de OEIRAS-PI, 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.

8.2 - 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).

8.3.– 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 serviço, responderá a contratada 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 - As solicitações de aquisição e emissão de empenho serão efetuadas pelo setor de compras da SMS, responsável pela guarda e dispensa. A autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro.



10. DO CONTRATO:

10.1 - Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de aquisição de produtos, mediante autorização do Município, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2 - O contrato para aquisição de produtos será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

10.3 - Aplica-se aos contratos de aquisição de produtos 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 ENTREGA:

11.1 - Cada compra deverá ser efetuada mediante liberação da SMS.

11.2 - A(s) Contratada(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital

11.3 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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 Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais estabelecidas.

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

12.2.1. - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93, e especificamente no Edital do Pregão nº 012/2017.

12.2.2 - A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos produtos não adquiridos, competindo

sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

1. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
2. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
3. de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.2.2.1 - Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.2.2.2 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) entregar produtos em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

12.2.3. ADVERTÊNCIA

12.2.3.1 - A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de OEIRAS, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

12.2.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

12.2.4.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de OEIRAS pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos.



12.2.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.2.5.1 - A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual à Prefeitura se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de OEIRAS, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de OEIRAS ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

12.2.5.2 - A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.2.5.3 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de OEIRAS, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio do Órgão Solicitante ou da Prefeitura, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Prefeitura ou ao Órgão Solicitante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

12.2.5.4 - Independentemente das sanções a que se referem os itens 02 e 04 do Capítulo XVI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura ou o Órgão Solicitante propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.2.6 - Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.2.7 - As sanções serão aplicadas pelo titular da Prefeitura, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.2.8 - As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter



compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

13.1 – A autorização de aquisição de produtos será de inteira responsabilidade e iniciativa de cada órgão/ente, cabendo à mesma 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 Fornecimento, 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.

13.2 – A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo estabelecido no Edital de Pregão nº 013/2017.

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 dos bens a serem adquiridos, 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.

14.4 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Prefeitura, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Prefeitura 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 – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade e qualidade do demandado, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

15.2 – 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.

15.3 - 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.

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

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

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

- a) 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
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.7 - 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.

16. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM FORÇA CONTRATUAL (aplicação subsidiária do art. 78 da Lei nº 8.666/93):

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 quaisquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

16.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado 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 Diário Oficial, 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 deverá comunicar imediatamente Prefeitura 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 12, caso não aceitas as razões do pedido.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, 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 8.666/93, têm caráter orientativo (preço máximo).

17.3 - 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.

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

17.5 - Caso os produtos entregues não correspondam às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.



17.6 - 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, nesse intervalo de tempo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

17.7 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este fato deverá ser comunicado oficialmente à Prefeitura, para as providências cabíveis.

17.8 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

17.9 - As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

17.10 - Ao detentor da Ata cabe assegurar os produtos conforme definidos na sua proposta e aceitos pelo Presidente da Comissão de Licitações, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.

17.11 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro de OEIRAS, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

OEIRAS-PI, xx de xxxxxxxx de 2017.

CONTRATANTES:



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2017.
PROCESSO Nº /2017-x.
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº ----/2017.
OBJETO:

Por este instrumento particular, o Município de OEIRAS, inscrito no CNPJ sob nº XXXXX, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Finanças, e a empresa, com sede na, CEP:, Cidade, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada por , inscrito(a) no CPF sob o, firmam o presente **CONTRATO DE, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E JOGOS PEDAGÓGICOS,, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS/PI E SECRETARIAS Nº ___/2017**, sujeitando as partes às Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2017-, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá, pelas Cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de Pessoa Jurídica para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE BENS COMUNS (MATERIAL DE CONSTRUÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OEIRAS/PI.** conforme especificações e quantidades em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor mensal do presente contrato é de **R\$ ** (**)**, no total anual de **R\$ ** (**)**, de acordo com a proposta comercial.

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive transporte, instalação, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados à execução dos objetos.

CLAUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

3.1. Os objetos deverão ser contratados de acordo com as necessidades dos Órgãos, e iniciado a execução no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2. A autorização de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da contratante, formalizada por intermédio de Ordem de Fornecimento.

3.3. A execução dos objetos desta licitação deverá estar designada na Ordem de Fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhista e previdenciários decorrentes da execução de objetos.

3.4. 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 48 (quarenta e oito) horas, 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 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

3.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

3.5.1. Após comunicação formal por escrito do adimplemento total da conclusão pelo licitante contratado, o Órgão Contratante procederá ao recebimento provisório do objeto, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do licitante contratado.

3.5.2. O Órgão Contratante receberá os objetos em caráter definitivo em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório. Durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, ficará o licitante contratado obrigado a efetuar reparos que a juízo do Órgão Contratante se fizerem necessários quanto à qualidade e segurança do objeto.

3.5.3. Encerrado o prazo fixado no subitem anterior, o objeto será recebido definitivamente por uma comissão designada para tal fim, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções civis.

3.6. Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas na execução dos objetos, será lavrado o Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas, constantes, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto da contratação.

3.7. Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a contratada será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

3.8. A Contratante designará, formalmente, o(s) servidor (es) responsável (eis) pelo acompanhamento “in loco” a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, com atendimento de todas as exigências do Edital e anexo, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao fornecimento dos bens, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP.

4.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.3. A contratada apresentará à contratante os originais dos documentos fiscais dos objetos executados, sob pena de não serem remunerados pelos mesmo.

4.4. A contratante, quando da efetivação do pagamento, exigirá do contratado a documentação de regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Iniciar a execução dos objetos em prazo não superior ao máximo estipulado na ordem de objetos.

5.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.3. Realizar a execução de serviço na data indicada nas requisições que lhe forem entregues, por escrito ou eletronicamente, quando tenham sido recebidas no local e prazo acima indicados.

5.4. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, à contratante, descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens.



- 5.5.** Executar os objetos nas condições especificadas no edital e na proposta e estipuladas no Edital;
- 5.6.** A CONTRATADA não será responsável:
- 5.6.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 5.6.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e na Ordem de Fornecimento a ser assinado com a contratante.
- 5.7.** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.
- 5.8.** Só divulgar informações acerca da execução do objeto deste contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 5.9.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros para a execução do objeto desse contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** A Contratante, após a retirada da Ordem de Fornecimento, compromete-se a:
- 6.1.1** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências da contratante.
- 6.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, exceto quando motivos de ordem superior assim o justificar.
- 6.1.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 6.1.4.** Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato ou Ordem de Fornecimento.

CLAUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1.** O prazo de vigência deste instrumento terá início no dia subsequente ao da sua assinatura até o dia xxxxxx.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

- 8.1.** Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente **CONTRATO** correrão por conta da dotação orçamentária: **

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS E SANÇÕES:

- 9.1.** As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos objetos licitados não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização do Órgão Contratante, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização do Órgão Contratante;
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Executar os objetos em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

9.5. ADVERTÊNCIA

9.5.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Órgão Contratante, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do Órgão Contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

9.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

9.6.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de OEIRAS pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

9.6.2 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de OEIRAS nos seguintes prazos e situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

I – Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Órgão Contratante;

II – Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por um ano:

I - Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Contratante.

c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

I - Não concluir os objetos contratados;

II - Prestar os objetos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pelo Órgão Contratante;

III - Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de OEIRAS, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

IV - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

V - Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de OEIRAS, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI - Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do Órgão Contratante.

9.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.7.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] a Autoridade Competente do Presidente do Órgão Contratante se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Órgão Contratante, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Órgão Contratante ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativa.

9.7.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.7.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratada nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de OEIRAS Sócios, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio do Órgão Contratante, em caso de reincidência;
- e) apresentarem ao qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

9.7.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 9.2 a 9.4, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Órgão Contratante propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.8. Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto da licitação que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.9. As sanções serão aplicadas pelo titular do Órgão Contratante, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.11. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, nos casos:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando ao Órgão Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

- d) Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;
 - e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Órgão Contratante;
 - f) **A Subcontratação total ou parcial do seu objeto será admitida somente com a anuência do Órgão Contratante.**
 - g) Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
 - h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
 - i) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo do Órgão Contratante, ponham em risco a perfeita execução dos objetos da licitação;
 - j) Dissolução da sociedade contratada;
 - h) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo do Órgão Contratante, prejudique a execução do Contrato;
 - l) Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Órgão Contratante e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
 - m) Supressão de obras e objetos que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
 - n) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do Órgão Contratante por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
 - o) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Órgão Contratante, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
 - p) Não liberação, pelo Órgão Contratante, de área ou local para execução dos objetos da licitação nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
 - q) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
 - r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- II - Amigavelmente pelas partes.
- III - Judicialmente.

9.11.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.11.2 No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, do inciso “I” do subitem **9.11**, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

II - Pagamento do custo de desmobilização.

9.11.3 A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Órgão Contratante;

II - ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento ao Órgão Contratante dos valores das multas e indenizações a ela devida;

IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Órgão Contratante.

9.11.4 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do subitem anterior fica a critério do Órgão Contratante, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

9.11.5 O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelo Órgão Contratante, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução das obras e produtos adquiridos, sem prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

9.11.6 Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

9.11.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

10.1. Este instrumento, observadas as devidas justificativas, somente poderá ser alterado unilateralmente pela Contratante ou por acordo das partes, nos termos do Artigo 65, da Lei nº 8.666/1993, incisos I e II, Lei nº 8.666/1993;

10.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Contratante unilateralmente entender



necessárias nas quantidades do objeto, na forma do parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, preservados que ficam as composições consensuais,

10.3. A qualquer tempo, as partes, de comum acordo, poderão celebrar Termos Aditivos ao presente Contrato, objetivando resolver, na esfera administrativa, os casos omissos ou questões suscitadas durante a vigência do mesmo, na forma da Lei nº 8.666/1993 e alterações previstas na Lei nº 8.883/94, conforme conveniência da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO.

11.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para o justo preço da execução dos objetos da licitação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem 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, na forma da Legislação.

11.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

12.1. Fazem parte integrante deste Contrato, o edital de licitação, as especificações anexadas ao edital, o termo de referência e todos os outros anexos do edital, a Ordem de Fornecimento pela Contratante, os preços apresentados pela Contratada e registrados na Ata de Registro de Preços;

12.2. A Contratada se obriga a manter durante o período de execução deste Contrato as condições exigidas para a habilitação e especificações do objeto da licitação;

12.3. A publicidade resumida do presente instrumento contratual e de seus Termos Aditivos, dar-se-á através do Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, com as alterações previstas pela Lei 8.883/94, tudo providenciado pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de OEIRAS, para dirimir quaisquer dúvidas porventura oriundas deste ajuste, com prévia renúncia pelas partes, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, para um só efeito, que depois de lido e achado vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produzam seus efeitos legais, comprometendo-se as partes contratantes a cumprir o presente Contrato em todas as suas cláusula.

OEIRAS (PI), ** de ** de 2017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ _____ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº **/2017, para registrar preços de ** do Município de OEIRAS-PI, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei nº 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.

Cidade,de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO LEGAL PARA LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2013 que a(o) empresa, CNPJ, sediada no.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara por intermédio do seu representante legal, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) legal (ais) para licitar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade,de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2017

Empresa, inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade Nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ().

Cidade,de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.