



RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 015/2019 – PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO CPL N° 052/2019

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ DA EMPRESA:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

Recebi cópia do Edital e seus Anexos relativos ao **Pregão Presencial SRP n° 015/2019**, cujos envelopes de Proposta de Preço e Documentação serão recebidos pelo Pregoeiro às **11:00 do dia 02/12/2019**, na sala de licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC, situada à Praça Lizandro Deus de Carvalho, 151 – Centro.

Castelo do Piauí (PI), ____/____/2017.

Assinatura do representante da empresa

OBS: Os licitantes que retirarem o Edital via *internet* deverão preencher esta folha e encaminhar para o email: licitacao@castelodopiaui.pi.gov.br

A não remessa deste recibo, exime a Comissão/Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º PP 015/2019 –PMC/PI.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º CPL 052/2019

O MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 040/2017 de 31/01/2017, no uso de suas atribuições delegadas, torna público, que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decreto Federal n.º 5.450/05 de 31 de maio de 2005, Decreto Federal n.º 5.504/05 Decreto Federal n.º 3555 de 08/08/2000, da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, às **08:30hs do dia 03 de Julho de 2019**, na Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Lizandro Deus de Carvalho n.º 151, centro, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP 015/2019**, do tipo **MENOR GLOBAL**, para a contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ**, na forma abaixo, em registro do objeto definido neste instrumento como abaixo segue:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: dia 03/07/2019 às 08:30hs

HORÁRIO INICIO DO CREDENCIAMENTO: 08:30hs após o que serão recebidos os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, a partir deste momento (encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope da proposta de preços) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação), seguida da abertura dos envelopes proposta preços, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – PMC/PI

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na Praça Lizandro Deus de Carvalho n.º 151, em Castelo do Piauí/PI, e-mail: licitacao@castelodopiaui.pi.gov.br.

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL/PMC/PI no horário de 07h30min às 13h30min nos dias úteis, sendo lançado no Site do TCE/PI conforme prevê Resolução daquela Corte de Contas.



CAPÍTULO I – DO OBJETO:

Esta licitação tem por objeto o **Registro de Preços Para:** Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento Parcelado de Material de Expediente e Didático para suprir as necessidades de todas as Secretarias do Município de Castelo do Piauí.

1.1. Consignado em Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI e seus órgãos de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas neste edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.

1.1.1. ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí/PI – SRP/PMC/PI, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

1.2. Especificações e demais exigências conforme TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I do Edital.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao Pregoeiro, exclusivamente por escrito, devidamente protocolado os esclarecimentos necessários, ou através do **e-mail** no seguinte endereço: licitacao@castelodopiauipi.gov.br, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas estabelecida no preâmbulo deste edital. (*Art. 12º, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000*)

2.1.1. Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por e-mail, a proponente deverá confirmar junto à Comissão Permanente de Licitações o recebimento do mesmo assim como protocolar no protocolo geral PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ na Praça Lizandro Deus de Carvalho nº 151, centro, Castelo do Piauí/PI, dentro do prazo legal.

2.1.2. Os esclarecimentos serão enviados, sob forma de resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido e publicado no DOM para conhecimento dos interessados.

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma das situações a seguir:

3.3 Pessoas físicas;

3.4 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;



3.5 Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária na forma do art. 7º da Lei 10.520/02. Entenda-se por suspensão temporária as penalidades aplicadas pela União, Estados, DF e Municípios, ou ainda seja, declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo (Consulta nos Sistemas competentes);

3.6 Estejam sob -recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

3.7 Tenham servidor da PMC/PI como dirigente acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;

3.8 Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO:

4.1. 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 a ser marcado pelo pregoeiro com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

4.2. Pessoas jurídicas deverão apresentar:

4.2.1. 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 de tal investidura; CNPJ, e cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência. *(Art. 4º, Inciso VI, Lei Federal nº 10.520/2002)*

4.2.2. Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2.1. (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 de tal investidura; CNPJ, e cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga.

(Art. 4º, Inciso VI, Lei Federal nº 10.520/2002)

4.2.3. Declaração que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do Anexo IV. (Art. 4º, Inciso VII, Lei Federal nº 10.520/2002).

4.2.4. Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:



4.2.4.1. Declaração ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou.

4.2.4.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

4.2.4.3. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na fase de lances, não a impedindo de participar do certame, registrando os preços inicialmente apresentados na proposta.

4.2.4.4. A ausência da Declaração descrita no item 4.2.3, não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal da mesma faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.3. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

4.3.1. Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto marca e preços oferecidos sem rasuras;

4.3.2. Os envelopes (documentos habilitação e propostas de preços) serão entregues ao pregoeiro depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;

4.3.3. A partir do encerramento do credenciamento (caracterizado pelo recebimento e abertura do primeiro envelope de proposta de preços) não será aceita, sob nenhuma hipótese, a participação de novos licitantes;

4.3.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes (proposta comercial e habilitação), não cabe a desistência da proposta.

CAPÍTULO V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A proposta e os documentos de 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:

<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – PMC/PI ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CPL 052/2019–PMC/PI PREGÃO PRESENCIAL DE Nº PP 015/2019–PMC/PI EMPRESA: CNPJ:</p>
<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – PMC/PI PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CPL 052/2019–PMC/PI ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº PP 015/2019–PMC/PI EMPRESA: CNPJ:</p>



CNPJ: A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às especificações técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado. (A falta de numeração pode ser suprida na sessão pelo representante legal).

5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio por ele designado ou publicação em órgão da imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias para autenticação pelo pregoeiro ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas. (Art. 32, Lei Federal nº 8.666/93); (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

CAPÍTULO VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

6.1. As propostas deverão obedecer às especificações, exigências e demais condições previstas definidas por este instrumento convocatório e anexo, que deste fazem parte integrante como se nele transcritos.

6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1.1. Nome; Número do Pregão; Endereço; CNPJ; Inscrição Estadual/Municipal.

6.1.1.2. Deverá ser organizada os itens, descrevendo todos os preços por item de acordo com o objeto devendo a negociação ocorrer GLOBAL, e adjudicação por item embora a contratação possa ser GLOBAL ou por itens de lote a fim de atender e otimizar o empenhamento das despesas em atendimento a necessidade pontual da contratante.

6.1.1.3. Declarar na Proposta de Preços: Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses, admitidas às ressalvas legais (inciso II, art. 57- Lei 8.666/93) contados da data de publicação do Extrato Parcial que será formulado em acordo com a Ata de Registro Geral, a qual deverá conter as cláusulas essenciais ao contrato (art. 55 Lei 8.666/93). A Ata terá validade para todos os efeitos como se no extrato transcrito. (Na ausência da declaração o licitante poderá declarar na sessão com o devido registro em ata).

6.1.1.4. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame. (Art. 6º, Lei Federal nº 10.520/2002).

6.1.1.5. Declaração de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação. (Na ausência da declaração o licitante poderá declarar na sessão com o devido registro em ata).

6.1.1.6. Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para licitar, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital; (Na ausência da declaração o licitante poderá declarar na sessão com o devido registro em ata).

6.1.1.7. A entrega do objeto dar-se-á inicialmente, provisoriamente ou definitivamente, no almoxarifado da PMC/PI.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



6.1.1.8. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta global devendo cotar todos os itens, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.

6.1.1.9. O valor a ser cotado deve levar em consideração o (Anexo I), em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que deve ser assumido pela potencial contratada ou previsão inflacionária. 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 objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.

6.1.1.10. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

6.1.1.11. A falta da rubrica, numeração, CNPJ e/ou endereço completo, marca, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

6.1.1.12. 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. A ausência da declaração poderá ser suprida na sessão pelo representante legal com registro em ata.

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

6.1.1.14. O licitante deverá cotar todos os itens definidos no Anexo I deste Edital. Sendo obrigatório cotar todos os itens global.

6.1.1.15. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de Referência para efeito de contratação com a administração que será dada ampla publicidade na sessão de rodada de lances.

6.1.1.16. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme anexo I, não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

6.1.1.17. O licitante deverá demonstrar na sua proposta, quantidade, marca a fim de viabilizar as requisições demandadas respeitadas a forma de acondicionamento, condição esta que deverá constar no extrato de publicação.

6.1.1.18. O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período da vigência da Ata, ou seja, 12 (doze) meses.

6.1.1.19. 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 e nos termos deste edital.

6.2. OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO:

6.2.1. Será assegurado o direito de revisão na forma disciplinada pela alínea “d”, e reajuste na forma do parágrafo 8º do art. 65, ambos da Lei 8.666/93;



6.2.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos por força da sua proposta, sem que haja ônus para qualquer das partes.

6.2.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo 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. No caso de apresentação de especificação incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no edital (respectivo anexo I).

6.2.4. O licitante deverá cotar todos os itens, Sendo obrigatório cotar todos os itens, na falta do valor por extenso do respectivo item não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de forma numérica e não deixe margem de dúvida para efeito de julgamento. Na ausência do assentamento dos respectivos valores, o proponente poderá declará-lo na sessão pública mediante pedido de assentamento em ata, caso em que será decidido o pedido pelo pregoeiro;

6.2.5. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso;

6.2.6. O preço registrado permanecerá irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses, exceto em havendo prorrogação contratual. Será garantido o direito de revisão, na forma legal.

CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

7.1. Da habilitação de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

7.1.1. Da etapa de lances de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

7.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme o Art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

7.1.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

7.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43 da lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 27, Inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93):



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



8.1.1. Cédula de Identidade do (s) representante(s) legal (is) da empresa; (Art. 28, Inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; (Art. 28, Inciso II, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (Art. 28, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; (Art. 28, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente. (Art. 28, Inciso V, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.1.6. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

8.1.7. Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pelo pregoeiro, mediante registro em ata.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: (Art. 27, Inciso IV, Lei Federal 8.666/93)

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 29, Inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 29, Inciso II, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto aos Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro tributário Estadual ou equivalente em cada Estado), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município), do



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto aos Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município); do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.8. Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994); (Art. 29, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.9. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994); (Art. 29, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência); (Art. 29, Inciso V, Lei Federal nº. 8.666/93);

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA: (Art. 27, Inciso III, Lei Federal nº 8.666/93)

8.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE, recuperação judicial e de execução patrimonial que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão. (Art. 31 § II da Lei Federal nº. 8.666/93).

8.3.2 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 32, Lei Federal nº 8.666/93); (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

8.4 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado ultimo Exercício, referentes ao último exercício social, com termo de abertura e encerramento, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento.

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



8.5.3. Se a documentação de habilitação que não estiver em conformidade com qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, tratando de falha sanável ou legalmente prevista poderá o pregoeiro, deliberar, na sessão, sobre a melhor forma de correção. Não poderá ser considerada, sob nenhuma hipótese, a entrega de documento não apresentado, em tempo, no respectivo envelope.

8.5.4. 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. Os casos omissos serão tratados na sessão pelo pregoeiro, devidamente justificado.

8.5.5. As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte atenderão as regras descritas no Capítulo específico.

8.5.6. Se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E OUTRAS CONDIÇÕES DE CUNHO VINCULATÓRIO:

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados. A sessão pública será iniciada com o credenciamento que se encerrará com a abertura do primeiro envelope. As rodadas de lances serão realizadas em data a ser marcada na mesma sessão, a qual será suspensa para análise da aceitabilidade das propostas comerciais e lançamentos dos itens nas respectivas planilhas.

9.2. Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação. (Art. 4º, Inciso VII, Lei Federal nº 10.520/2002).

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.3.2. Que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

9.3.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

9.4. As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue:

9.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela; (Art. 4º, Inciso VIII, Lei Federal nº 10.520/2002)

9.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. (Art. 4º, Inciso IX, Lei Federal nº 10.520/2002)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



9.4.3. Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada sequência ao procedimento com qualquer número de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.

9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

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

9.5.2. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor **GLOBAL**.

9.5.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores à proposta de menor preço presumido, observada a redução mínima entre os lances que poderá ser definido pelo Pregoeiro, haja vista, a diversidade e complexidade do certame, exceto quando houver necessidade de se promover mais de um registro.

9.5.3.1. Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei 8.666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

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

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

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

9.7. Após o encerramento dos lances, caso haja micro ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5 % (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como micro ou empresa de pequeno porte**, ser-lhe-á dada à oportunidade de, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.7.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à micro ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5%(cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de pequeno porte em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II do art. 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.7.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º. e 2º. Do art. 44 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



9.7.3. Na hipótese de não apresentação de proposta conforme itens anteriores será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

9.7.4. Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentado por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro/PMC/PI, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.7.5. No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo Pregoeiro.

9.8. Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta vencedora (menor lance) e as classificáveis na ordem de lances ofertados que queira acompanhar o menor lance ofertado. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro, conforme modelo abaixo:

EMPRESA	VALOR R\$ - (exemplo)
VENCEDORA	1,00
1ª CLASSIFICÁVEL (licitante que acompanhou o menor preço)	1,00
2ª CLASSIFICÁVEL (licitante que acompanhou o menor preço)	1,00

9.8.1. Os preços serão registrados em conformidade com o Decreto Federal 7.892/2012, Capítulo VI, sendo considerado vencedor beneficiário o menor preço ofertado e aceito pelo pregoeiro, e classificáveis na ordem de lances ofertados que acompanharem o licitante vencedor conforme quadro acima.

9.8.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93.

EMPRESA	VALOR R\$
VENCEDORA	
1ª CLASSIFICÁVEL	
2ª CLASSIFICÁVEL	

9.8.3 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço.

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

9.10. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



nos casos previstos na Lei Complementar N° 123/06 e Decreto N° 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.

9.10.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou como aqui disposto no respectivo processo através de folha de juntada.

9.10.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos poderá acarretar a inabilitação, podendo o pregoeiro decidir a respeito de forma motivada.

9.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ao) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, conforme seja o caso, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote e todos os itens.

9.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada tantas quantas necessárias a otimização do objeto em licitação, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes. Os representantes ausentes terão registro formulado na respectiva ata.

9.13. O chamamento para retirada do contrato/nota de empenho/ordem de compra obedecerá a ordem de classificação das detentoras de preços em registro, a omissão do atendimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, importará no chamamento imediato da empresa detentora da segunda posição e assim sucessivamente.

9.13.1. A licitante vencedora beneficiária deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de três dias a contar da data da convocação sob pena de cancelamento do registro.

CAPÍTULO X – DA IMPUGNAÇÃO:

10.1. 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 (Edital de Licitação), 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.

10.1.1. A petição será dirigida ao pregoeiro que decidirá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme prevê a legislação.

10.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no Art.21, § IV, Lei Federal nº 8.666/93: (Art. 12º, § 2º Decreto Federal nº 3.555/2000.

10.1.3. A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@castelodopiaui.pi.gov.br, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da PMC/PI, dirigido ao pregoeiro, no endereço à Praça Lizandro Deus de



Carvalho nº 151, centro – Castelo do Piauí/PI, de 7h30minh as 13h30min, observando o prazo de Lei (Subitem 10.1).

10.2. 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 XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Ao final da etapa de lances, o licitante que quiser recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando imediata e motivadamente a sua intenção com o registro da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões e juntar memoriais, conforme o Art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/2002. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

11.2. Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões; (Art. 4º, Inciso XVIII, Lei Federal nº 10.520/2002).

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado detentor de preço registrado. (Art. 4º, Inciso XX, Lei Federal nº 10.520/2002).

11.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente com registro formulado em ata da respectiva sessão;

11.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; (Art. 4º, Inciso XIX, Lei Federal nº 10.520/2002)

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

11.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação oficial (DOM) ou e-mail.

CAPÍTULO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

12.2. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s)



vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

CAPÍTULO XIII – DO CONTROLE FINAL:

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame à licitante vencedora e poderá homologar o procedimento.

13.2. Os preços serão registrados por itens, consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

13.3. A licitante que convocada para assinar a Ata Geral, correspondente contrato individual ou instrumentos congêneres, deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa aceitável poderá ser excluída da Ata de Registro e ter o seu lote cancelado, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

13.4. Colhidas as assinaturas, o pregoeiro providenciará a imediata publicação do Extrato Parcial (DOM) fazendo indicação da Ata Geral como nele transcrita e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

13.5. Os preços registrados serão acompanhados pela Equipe Gerenciadora - SRP conforme comportamento do mercado oficial, podendo a mesma a qualquer tempo, inclusive no decorrer da execução convocar as detentoras de preços registrados para repregoar, desde que a ata esteja em vigência.

13.6. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congêneres (AC/OF/NE) ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

CAPÍTULO XIV – DO PRAZO DE VALIDADE E DA POSSIBILIDADE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do respectivo extrato parcial, admitida a prorrogação da Ata de Registro, conforme legislação pertinente.

14.2. Durante o prazo de validade da Ata de registro de preços PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI não ficará obrigada a contratar o objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

14.3. Os detentores de preço registrado que não cumprirem suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação, assegurado o direito de defesa, podendo as penalidades variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade, as quais poderão ainda ser aplicadas concomitantemente.



14.4. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.5. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogados na forma do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

14.8. O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados quando por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XV – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nos termos especificados no Anexo I do Edital (Termo de Referência) o qual passa a integrar este edital como nele transcrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento – OF e respectiva Nota de Empenho – NE, diretamente no Almoxarifado da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, no horário das 07h30min às 13h30min, situada na Praça Lizandro Deus de Carvalho nº 151 em Castelo do Piauí – Piauí, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento e fiscalização por vícios aparentes ou confirmados depois do objeto ser submetido a verificação da conformidade com o exigido no Edital, em recebimento provisório na forma do art. 73, II da lei nº 8.666/93.

15.2. Quando rejeitado o objeto, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, observando todas as condições e exigências inicialmente estabelecidas.

15.3. Caso seja impossível a substituição de itens rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos entregues conforme definido neste edital, o contratada responderá por todas as despesas advindas da situação concreta apresentada, sem prejuízo para a contratante de aplicação das sanções neste instrumento previstas.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



15.4. Por ocasião do fornecimento, 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.

15.5. 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, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada para gerenciamento do referido contrato pela administração municipal.

15.6. O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido no edital e no Termo de Referência fica ciente o licitante que a administração para não ter prejuízo em suas atividades convocará o licitante melhor classificado que acompanhou o menor preços (cadastro de reserva). Ficando o licitante sujeito as penalidades cabíveis prevista na legislação e neste Edital.

CAPÍTULO XVI – DOS PAGAMENTOS, REAJUSTE E REVISÃO:

16.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

16.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo da contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

16.3. As notas fiscais/faturas, inclusive notas avulsas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

16.4. 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 respectivo adimplemento. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

16.5. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico financeiro do contrato.

16.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do contratado, 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.

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



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

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

16.10. O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.11. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzindo eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio-financeiro, tendo como indexador o IGPM-FGV.

CAPÍTULO XVII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

17.1. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.

17.2. Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora do SRP ser consultada sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

17.3. Após a liberação do pedido registrado por parte da equipe gerenciadora do SRP, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

17.4. O demandado detentor de preço registrado deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OF ou equivalente e a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

17.5. Para instruir a OF/OC e prévio empenho, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação: Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, sob pena da contratação não se concretizar.

17.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº8.666, de 1993.



CAPÍTULO XVIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

18.1. 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. § 1º. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

18.1.2. 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.

18.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência (na existência de pequenas falhas na execução).

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

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

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

CAPÍTULO XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PMC/PI.

19.2. Efetuar a entrega dos bens/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e outras informações pertinente ao objeto licitado. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de entrega estabelecido no Edital e neste Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer a entrega dos materiais, sem qualquer comunicação ao licitante detentor.

19.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os bens com avarias ou defeitos;



19.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

19.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

19.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

19.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

19.11. Entregar os bens/materiais em total conformidade com a legislação, dentro do prazo de validade e cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no Edital e Termo de Referência, na forma que a legislação determina.

CAPÍTULO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI:

20.1.1. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

20.1.2. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

20.1.3. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

20.1.4. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

20.1.5. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

20.1.6. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;



20.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

20.1.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

20.1.9. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

20.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.1.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual /autorização de Compra/Fornecimento ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado.

21.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens poderá o pregoeiro, fazer correções pertinentes para seu aproveitamento, sempre decidindo no interesse da Administração, mediante justificativa assentada em ata.

21.3. A autoridade competente poderá desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite da execução.

21.4. À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI fica reservada o direito de revogar esta 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.

21.5. 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.

21.6. Das sessões públicas de processamento deste 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 final. A ausência ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante ausente por qualquer motivo deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

21.6.1. Se não havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame de aceitabilidade das propostas, ou, ainda, as atividades não puderem ser concluídas e/ou



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



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.

21.7. Todos os documentos relativos ao certame serão entregues pelos licitantes rubricadas pelo Pregoeiro e por representação dos licitantes eleitos na sessão.

21.8. O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM sob forma de extrato Parcial.

21.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM, na forma legal.

21.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem a ser definido pela instituição de ensino ora licitante.

21.11. Para garantia do objeto desta licitação poderá o pregoeiro a qualquer momento da execução, e por provocação da autoridade superior, convocar os licitantes portadores de melhores preços para nova rodada de lances, considerando a existência de interesse administrativo em havendo desistência de qualquer dos preços registrados, devendo o motivo alegado ser explicitado em ata mediante justificativa.

21.12. Os casos omissos não previstos neste edital serão solucionados pelo Pregoeiro na sessão sob anuência dos licitantes presentes, o qual deverá decidir sempre de forma motivada.

21.13. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito, na forma do inciso anterior.

21.14. PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI monitorará os preços de acordo com o mercado vigentes mediante pesquisa, quando necessária, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo de ofício ou por provocação.

21.15. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata de Registro, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos itens registrados, podendo, inclusive reabrir sessão específica para repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada no processo e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial.

21.16. A participação da licitante no certame implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem a execução do objeto desta licitação.

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

21.18. As obrigações da Contratante e Contratada constam no Termo de Referência, anexo I a este edital que é parte integrante deste edital.

21.19. As detentoras de preços registrados não terão expectativa absoluta do direito de contratar com a Administração, podendo ser convocadas para contratar de acordo com a



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



necessidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí/Órgãos da Administração Municipal), observados a demandas exigidas, o prazo para atendimento de acordo com exigências do Edital e Ata de Registro de Preços Geral como documentos vinculativos.

21.20. Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportadas pelo requerente, ficando facultado a CPL/PMC, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

21.21. A unidade requerente fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade individual, observando sempre as condições do Extrato Parcial publicado no DOM, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração todas as exigências contidas no edital e demais disposições da Ata de Registro Geral;

21.22. Os Atos administrativos, resultado da análise das propostas de preços, resultado da análise dos documentos de habilitação, convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, convocação para assinatura do contrato serão dado conhecimento aos interessados através da Imprensa Oficial (DOM), conforme determina o Art. 109 § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, exceto os atos que seja dado ciente aos licitantes em sessão pública registrados em ata.

21.23. Os licitantes vencedores e classificáveis (cadastro de reserva) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, Assinar a Ata de Registro de Preços que tem força contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.24. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, 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, conforme determina Art. 15, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.25. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar aos Licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação. (Art. 48, § III, da Lei Federal Nº. 8.666/93, Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

21.26. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho ou instrumento similar terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

21.27. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.28. Os quantitativos decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que o aderirem. (Art. 22, § 4º, Decreto Federal nº 7.892/13).

21.29. É facultada a utilização da Ata de Registro de Preços da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI na condição de Órgão Não Participante, observada a limitação prevista no Decreto Federal nº. 7.892/13, mediante concordância do detentor do preço registrado. Em havendo solicitação deverá ser protocolada e autuada em processo administrativo individual submetido ao Grupo gerenciador do SRP que informará sobre as quantidades disponíveis, encaminhando o processo para opinião jurídica e, depois de autorizado, expedido Termo de Cooperação Técnica em vinculação das partes.

21.30. O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes poderão adquirir até o limite permitido pelo Decreto Federal nº 7.892/2012 das quantidades registradas em cada item.

21.31. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal poderão utilizar a Ata de Registro de Preços na forma do Decreto Federal nº 7.892/13.

CAPÍTULO XXII – DO FORO E DOS ANEXOS:

22.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa será competente o Foro da Comarca de Castelo do Piauí/PI, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

22.2. INTEGRAM ESTE EDITAL:

22.2.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

22.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

22.2.3. ANEXO III – MINUTA DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS;

22.2.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

22.2.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

PARA LICITAR;

22.2.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

22.2.7. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO INDIVIDUAL – AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS;

Castelo do Piauí/PI, 14 de Junho 2019.

ARTHUR LINCOLN AMORIM SOUSA E SILVA



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



Pregoeiro /PMC

Anuência: José Magno Soares da Silva
Prefeito Municipal/PMC/PI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: CPL 052/2019

OBJETO: Registro de Preço para Contratação de empresa para Aquisição de Material de Expediente e Didático para suprir as necessidades de todas as Secretarias do Município de Castelo do Piauí.

PARTICIPANTES: TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

1. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA: Contratação de empresa especializada para Aquisição Futura e parcelada de Material de Expediente e Didático consignado em Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI e seus órgãos de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas no edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Regularizar atendimentos de necessidades provenientes dos mais diversificados setores da Administração Pública Municipal, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, adequando-os às exigências da legislação vigente no que tange ao atendimento das suas finalidades.

2.2. Essa solicitação se faz necessária devido à necessidade de atendimento aos Programas e atividades desenvolvidas pelos Órgãos da Administração Municipal. Sugere-se a contratação na modalidade de licitação Pregão para Registro de Preços, Menor PREÇO GLOBAL e adjudicação por item. Atendendo assim as necessidades dos órgãos da Administração Municipal da PMC/PI.

2.3. Justifica se a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços pelas características do bem e por se tratar de contratações frequentes tendo em vistas as atividades dos Programas da Administração Pública Municipal.

2.3.1. Justifica se tendo em vista as aquisições ter previsões de entregas parceladas;



2.3.2. Justifica se considerando que as futuras aquisições serão destinadas a atender todos os órgãos da Administração e a vários programas da Administração Pública Municipal.

2.3.2. Justifica se por não ser possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3.3. Considerando a urgência que o caso requer, visando o princípio da economicidade e celeridade justifica se o critério de **juízo pelo menor GLOBAL**, formados com elementos da mesma característica, tendo em vista que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle de gestão e execução do contrato, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. De ponto, é importante destacar que os atos praticados pela Administração em seus procedimentos licitatórios, obrigatoriamente devem ser pautados pelos princípios da isonomia, da legalidade, impessoalidade, economicidade, celeridade. Neste sentido, a realização do certame atende aos princípios licitatórios.

2.3.4. Justifica se ainda pela opção por realizar a licitação em lotes decorreu então de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão e execução do contrato, na busca da proposta mais vantajosa para a administração, primando pelo princípio da economicidade, em minimizar os custos, visando sempre o interesse público.

3. DO OBJETIVO:

3.1. O presente Termo tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos, normas, padrões, diretrizes gerais e outras exigências que possam garantir a fiel execução do objeto quando da necessidade de aquisição subsidiando tecnicamente a realização de Procedimento licitatório e/ou setor responsável pelo recebimento e fiscalização dos bens/materiais a serem adquiridos.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. A compra dos bens/Materiais objeto desta licitação caracteriza-se em face da necessidade da Administração Municipal/PMC/PI, motivo pelo qual, a Ata de Registro de Preços deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, uma vez que interrupção do fornecimento do objeto, poderá causar prejuízos as atividades a serem realizadas pelos órgãos da PMC/PI.

4.2. Depois de firmada a Ata de Registro de Preços, poderá ser celebrado Contrato Administrativo Individual, ou substituído por instrumento congênera, nota de empenho, Ordem de Compras o qual estará adstrito ao crédito orçamentário que sustentará a despesa, a ser indicado quando do encaminhamento da Requisição ao gerenciador do SRP-PMC/PI, preservada a ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666-93.



5. DO LOCAL DE ENTREGA:

5.1. Conforme especificações constantes no Anexo I - O local de entrega objeto desta licitação será no Almoxarifado de PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, Praça Lizandro Deus de Carvalho nº 151, Centro, Castelo do Piauí/PI ou em local indicado na Ordem de Fornecimento (OF).

a) O prazo para entrega será de até dois dias após o recebimento da Ordem de fornecimento, empenho, emitida pelo setor competente de PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PRAZOS:

6.1. Os bens e materiais serão recebidos: **Provisoriamente** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e proposta.

6.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constante do edital e da proposta e sua consequência aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

6.3. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo I.

6.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes no Anexo I, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não sendo procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após observação e vistoria que comprove as conformidades com as especificações do objeto fornecido com o Anexo I e proposta da empresa detentora dos preços registrados.

6.7. O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:



a) Os bens/Materiais deverão ser entregues no prazo de até dois dias da apresentação da ordem de fornecimento, emitida pelo setor competente;

b) O fornecimento dos materiais licitado deverá ser efetuado de acordo com as disposições desse Termo de Referência e edital e legislação pertinente ao objeto licitado;

6.8. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento.

6.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade e procedência dos bens/materiais fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 02 (dois) dias, e totalmente às suas expensas de qualquer bem entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto aos preços Registrados na Ata de Registro de Preços.

6.11. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PMC/PI.

7.2. Efetuar a entrega dos bens/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e outras informações pertinente ao objeto licitado. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de entrega estabelecido no Edital e neste Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer a entrega dos materiais, sem qualquer comunicação ao licitante detentor.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os bens com avarias ou defeitos;

7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

7.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

7.11. Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado;

7.12. Entregar os bens/materiais em total conformidade com a legislação, dentro do prazo de validade e cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no Edital e Termo de Referência, na forma que a legislação determina.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI:



8.1.1. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

8.1.2. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

8.1.3. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a

CONTRATANTE.

8.1.4. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

8.1.5. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária /contratada possa prestar os serviços a contento;

8.1.6. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

8.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

8.1.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.9. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

8.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:



9.1. A Fiscalização será de responsabilidade de PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

9.1.1. Emitir **mensalmente** a Prefeito Municipal para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, **Relatório de Acompanhamento**.

9.1.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e vistar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o “de acordo”, quando julgá-los corretos.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Para o recebimento do pagamento, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da Contratante.

10.2. A Contratada deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.3. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo da contratante, desde que atendidas às exigências legais.

10.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.4.1. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.

10.5. O pagamento será feito através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

10.6. Os pagamentos relativos ao fornecimento e ou/compra só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.



10.7. O pagamento poderá ser susgado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

10.8. Participam do presente Sistema de Registro de Preços todas as Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Castelo do Piauí, sendo que as despesas correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Secretaria, Fundo ou Órgão responsável pela requisição dos bens.

10.9. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gerenciador do presente registro de preços.

11. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:

11.1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2. A rescisão poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente;

12. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ADJUDICAÇÃO:

12.1. O critério de avaliação das propostas será pelo menor GLOBAL e adjudicação será por item, desde que sejam atendidas integralmente todas as exigências deste Termo de Referência e do Edital.

12.2. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

12.3. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s)



proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

13. DO VALOR ESTIMADO DOS BENS:

13.1. O presente termo de referência foi elaborado com base em pesquisas de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ-PI junto a empresas do objeto em licitação, observando-se também os preços praticados pelas empresas fornecedoras do objeto no mercado local.

13.2 Para fins de estimativa foi feita a média aritmética dos preços pesquisados e chegou-se ao VALOR A SER ADMITIDO NA CONTRATAÇÃO, como o valor máximo que será aceito pela Administração que será dada ampla publicidade na sessão de rodada de lances.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E PREVISÃO DOS QUANTITATIVOS:

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	R\$.UNIT	R\$.TOTAL
1	ADESIVO POST IT 76X102 100 FL COR DIV	BL	20		
2	AGENDA 2019 CAPA COURO	UM	60		
3	ALFINETE NIQ NO.24 50 G	CX	120		
4	ALMOFADA CARIMBO NO.03 COR DIV	UM	360		
5	APAGADOR QUADRO BCO	UM	480		
6	APONTADOR COMUM REDONDO 24 UNID	PCT	480		
7	APONTADOR COMUM QUADRADO 12 UNID	PCT	360		
8	ARQUIVO MORTO PLAST POLIONDA	UM	1200		
9	BALÕES 6,5 50 UNID	PCT	240		
10	BORRACHA BICOLOR 40 UM	CX	240		
11	BORRACHA PONTEIRA 100 UM	CX	240		
12	CADERNO BROC 48FL 20UNID	UM	2000		
13	CADERNO BROC 96FL 10UNID	UM	2000		
14	CADERNO ESP 48 FL 20UNID	UM	2000		
15	CADERNO ESP 96FL 10UNID	UM	2000		
16	CADERNO 04 MAT 056FL 5UNID	UM	1000		
17	CADERNO 06 MAT 072FL 5UNID	UM	1000		
18	CADERNO 08 MAT 096FL 5UNID	UM	1000		
19	CADERNO 10 MAT 120FL 5UNID	UM	1000		
20	CADERNO 12 MAT 144FL 5UNID	UM	1000		
21	CADERNO CALIGRAFIA 40 FLS 20 UNID	UM	1200		
22	CADERNO DESENHO GDE 48 FLS 10 UNID	UM	1200		
23	CADERNO DESENHO GDE 96 FLS 10UNID	UM	1200		
24	CALCULADORA MESA 08 DIG	UM	120		
25	CALCULADORA MESA 12 DIG	UM	240		



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



26	CAIXA CORRESP COLOR 3 GAV	UM	240		
27	CANETA ESF AZ 50 UM	CX	120		
28	CANETA ESF PTA 50 UNID	CX	120		
29	CANETA ESF VER 50 UNID	CX	120		
30	CANETA RETROPOJETOR 2.0	UM	120		
31	CAPA TRANSP ENCADER A4 100 FL	PCT	120		
32	CARBONO AZ PT 100 FL	CX	48		
33	CARTOLINA BRANCO 100 FL	PCT	100		
34	CARTOLINA DIV COR 100 FL	PCT	100		
35	CARTOLINA D FACE 20 FL	PCT	240		
36	CD-R 100 UNID	CX	60		
37	CLIPS 1/0 100 UM	CX	600		
38	CLIPS 2/0 100 UM	CX	600		
39	CLIPS 3/0 50 UM	CX	600		
40	CLIPS 4/0 50 UM	CX	600		
41	CLIPS 6/0 50 UM	CX	600		
42	CLIPS 8/0 25 UM	CX	600		
43	COLA BCA 12/40 G	DZ	120		
44	COLA BCA 12/90 G	DZ	240		
45	COLA COLOR 4X25G	PCT	240		
46	COLA EVA 35 G	PCT	120		
47	COLA EVA 90 G	UM	120		
48	COLA SILICONE FINA 1 KG	UM	240		
49	COLA SILICONE GROSSA 1 KG	UM	240		
50	COLA GLITTER 6/25 G	CXT	360		
51	COLA ISOPOR 12/40 G	DZ	120		
52	COLA ISOPOR 12/90 G	DZ	120		
53	COLA ISOPOR 850 G	UM	120		
54	COLCHETE PAPEL NR.15 72 UNID	PCT	240		
55	COMPASSO ESC PLAST 30 UNID	UM	480		
56	CORRETIVO LIQ 12 UM	CX	120		
57	DIARIO CLASSE 14 FL 25 UNID	UM	1200		
58	DVD 100 UNID	CX	60		
59	ENVELOPE CARTA 11X16 100 UNID	PCT	20		
60	ENVELOPE CONVITE72X11 100 UNID	PCT	20		
61	ENVELOPE CD 250 UNID	PCR	10		
62	ENVELOPE SACO BCO/OURO 17X25 100 UNID	PCT	60		
63	ENVELOPE SACO BCO/OURO 18X24 100 UNID	PCT	60		
64	ENVELOPE SACO BCO/OURO 20X28 100 UNID	PCT	60		
65	ENVELOPE SACO BCO/OURO 23X32 100 UNID	PCT	60		
66	ENVELOPE SACO BCO/OURO 24X34 100 UNID	PCT	60		



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



67	ENVELOPE SACO BCO/OURO 26X36 100 UNID	PCT	60		
68	ENVELOPE SACO BCO/OURO 31X41 100 UNID	PCT	60		
69	ENVELOPE SACO BCO/OURO 37X47 100 UNID	PCT	60		
70	ESTILETE ESTRE12 UNID	UM	240		
71	ESTILETE LARGO 12 UNID	UM	240		
72	EVA 40X48 10 UNID COR DIV	UM	3000		
73	EVA GLITTER 40X48 10 UNID COR DIV	UM	1200		
74	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA COMUM 12 UNID	UM	240		
75	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA INOX 12 UNID	UM	120		
76	FITA ZEBRADA 70X160 MT	RL	120		
77	FITA DUREX 12X30 6 UNID	UM	360		
78	FITA DUREX 12X40 6 UNID	RL	600		
79	FITA DUPLA FACE 18X30 BCA/TRANSP 6 UNID	RL	240		
80	FITA DUPLA FACE 24X30 BCA/TRANSP 6 UNID	RL	240		
81	FITA CREPE 38X10 6 UNID	RL	360		
82	FITA CREPE 38X50 6 UNID	RL	720		
83	FITA EMPAC TRANSP 45X45	RL	240		
84	GIZ CERA 12 COR	CXT	480		
85	GIZAO CERA 12 COR	CXT	1200		
86	GRAMPEADOR 025 FL	UM	120		
87	GRAMPEADOR 100 FL	UM	60		
88	GRAMPEADOR 240 FL	UM	24		
89	GRAMPOS 26/6 1000 UM	CXT	1200		
90	GRAMPOS 26/6 5000 UM	CXT	600		
91	GRAMPO PLAST LX 50 UNID	CXT	120		
92	GRAMPO TRILHO METAL 50 PAR	CX	120		
93	HIDROCOR GDE 12X12	PCT	600		
94	HIDROCOR GDE 12X06	PCT	600		
95	LAMINA ESTILETE LARG 100 UNID	CX	100		
96	LAPIS COR GDE 12 COR	CX	720		
97	LAPIS GRAFITE NO.02 144 UM	UM	14400		
98	LIGA ELASTICO NO.18 100 G	CXT	240		
99	LIGA ELASTICO NO.18 200 G	CXT	120		
100	LIVRO ATA 050 FL	UM	120		
101	LIVRO ATA 100 FL	UM	360		
102	LIVRO PONTO 100 FL	UM	120		
103	LIVRO PROTOCOLO 050 FL	UM	120		
104	LIVRO PROTOCOLO 100 FL	UM	240		
105	MARCA TEXTOCOR DIV 12 UNID	DZ	36		
106	MASSA MODELAR 06X060 G 12UNID	UM	240		
107	MASSA MODELAR 12X120 G 12 U NID	UM	240		



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



108	MOLHA DEDOS 12 G	UM	120		
109	PALITO ESC REDON 100 UNID	PCT	120		
110	PAPEL A3 500 FL	RESM	50		
111	PAPEL A4 500 FL	RESM	2000		
112	PAPEL ALMAÇO C/PAUTA 400 FL	PCT	120		
113	PAPEL ALMAÇO S/PAUTA 400 FL	PCT	120		
114	PAPEL CAMURÇA 40X60 10FL	PCT	120		
115	PAPEL CARTÃO D FACE 48X66 20 UNID	PCT	240		
116	PAPEL CELOFANE 70X85 50FL COR DIV	PCT	120		
117	PAPEL COLOR SET 48X66 20 FL	PCT	240		
118	PAPEL CREPOM 48X2 COR DIV 10 FL	PCT	200		
119	PAPEL DUPLEX 48X66 20 FL	PCT	360		
120	PAPEL ESC 100 FL COR DIV	PCT	600		
121	PAPEL ESP VERGE 180 G	PCT	120		
122	PAPEL LAMINADO 49X59 40FL COR DIV	PCT	120		
123	PAPEL MADEIRA 66X96 100 FL	PCT	120		
124	PAPEL ONDULADO 50X80 10 FL COR DIV	PCT	120		
125	PAPEL PESO 40 ESC A4 200FL COR DIV	PCT	120		
126	PAPEL SEDA 48X60 100 FL	PCT	240		
127	PAPEL VELUDO 40X60 25FL COR DIV	PCT	120		
128	PASTA AZ OFICIO ESTRE	UM	360		
129	PASTA AZ OFICIO LARGO	UM	360		
130	PASTA ABA ELAST PAPEL	UM	1200		
131	PASTA ABA ELAST PVC FINA	UM	1200		
132	PASTA ABA ELAST PVC 20MM	UM	240		
133	PASTA ABA ELAST PVC 30 MM	UM	240		
134	PASTA ABA ELAST PVC 40MM	UM	240		
135	PASTA ABA ELAST PVC 55MM	UM	240		
136	PASTA CLASSIFIC 10 UNID	UM	360		
137	PAPEL OFICIO 2 500 FL	RESM	200		
138	PASTA PAPEL GRAMPO TRILHO PLAST	UM	1200		
139	PASTA PVC GRAMPO PLAST	UM	1200		
140	PASTA SANF A4 12 DIV	UM	240		
141	PASTA SANF A4 31 DIV	UM	240		
142	PASTA SUSP MARMO 20 UNID	UM	240		
143	PENDRIVE 8 GB	UM	120		
144	PENDRIVE 16 GB	UM	120		
145	PERCEVEJO LATONADO 100 UM	CX	60		
146	PERFURADOR 10 FL	UM	48		
147	PERFURADOR 25 FL	UM	48		
148	PERFURADOR 100 FL	UM	24		
149	PINCEL ATOMICO 12 UNID	UM	1200		



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



150	PINCEL MARC QDO BCO 12 UNID COR DIV	UM	2400		
151	PINCEL MARC QDO BCO REC 12 UNID COR DIV	UM	2400		
152	PINCEL PELO NO.02 12 UNID	UM	120		
153	PINCEL PELO NO.04 12 UNID	UM	120		
154	PINCEL PELO NO.06 12 UNID	UM	120		
155	PINCEL PELO NO.08 12 UNID	UM	120		
156	PINCEL PELO NO.10 12 UNID	UM	120		
157	PINCEL PELO NO.12 12 UNID	UM	120		
158	PINCEL PELO NO.14 12 UNID	UM	120		
159	PINCEL PELO NO.16 12 UNID	UM	120		
160	PINCEL PELO NO.18 12 UNID	UM	120		
161	PISTOLA COLA QUENTE 10 W PEQ	UM	24		
162	PISTOLA COLA QUENTE 40W GDE	UM	24		
163	PRANCHETA ACRILICO COR DIV	UM	240		
164	PRANCHETA MADEIRITE OF PREN PLAST	UM	240		
165	PRENDEDOR P PAPEL 12/41 MM	PCT	120		
166	QUADRO BCO ALUM 1,20X0,90	UM	12		
167	QUADRO BCO ALUM 1,50X1,20	UM	12		
168	QUADRO BCO ALUM 2,00X1,20	UM	12		
169	QUADRO BCO ALUM 3,00X1,20	UM	12		
170	QUADRO FLANELA 0,90X1,20 MT ALUM	UM	12		
171	REGUA PLAST TRANSP 25/20 CM	UM	1200		
172	REGUA PLAST TRANSP 25/30 CM	UM	1200		
173	REGUA PLAST TRANSP 10/50 CM	UM	1200		
174	TABUADA 14 PAG 10 UNID	UM	120		
175	TESOURA ESC 13 CM	UM	240		
176	TESOURA ESC 21 CM	UM	240		
177	TESOURA MULTIUSO 20 CM	UM	120		
178	TESOURA PICOTAR 13,4 CM	UM	240		
179	TESOURA PICOTAR 16,0 CM	UM	240		
180	TINTA CARIMBO 40 ML	UM	240		
181	TINTA GUACHE 6 COR 15 ML	CX	1200		
182	TINTA PINCEL ATOMICO 20 ML	UM	360		
183	TINTA PINCEL MARC QDO BCO 20 ML COR DIV	UM	720		
184	TINTA TECIDO 12/37 ML	PCT	360		
185	TNT 1,40 50 MT COR DIV	RL	50		
	VALOR TOTAL R\$ 1.003.039,48 (um milhão três mil trinta e nove reais e quarenta e oito centavos).				



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL:

Á: Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí/PI

**Comissão Permanente de Licitação -
CPL/SRP/PMC/PI Pregão Presencial N°. PP
015/2019/PMC/PI.**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

VALOR GLOBAL

Obs.:

- > Datada, Numera e Assinada, preços com duas casas decimais;
- > Validade não inferior a 60(Sessenta dias);
- > Declaração que estão todas as despesas inclusas, conforme edital;
- > Demais exigências conforme edital;
- > Declaração que aceita as regras do edital.

_____ (PI), ____ de _____ de 2019

EMPRESA



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº XXX/2019/PMC/PI:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI

Pregão Presencial SRP nº PP 015/2019 – PMC/PI

Processo Administrativo Nº CPL

052/2019/PMC/PI

Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalva legal (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, com possibilidade de prorrogação na forma do Decreto Federal nº. 7.892/2012.

Vigência: ____/____/____ a ____/____/____

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ.

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e dezenove, na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI**, situada Praça Lizandro Deus de Carvalho nº 151, centro Castelo do Piauí – PI, representada por -----, inscrito no CPF sob nº -----

----- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 19/2009 e 20/2009, Decreto Federal nº. 7.892/2012 de 23/01/2012, Decreto Federal nº 8.250/2014 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº CPL 052/2019 – PMC/PI, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº PP 015/2019 PMC/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:



A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços para futuras Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento Parcelado de Expediente e Didático com o objetivo de atender as necessidades do Município de Castelo do Piauí, na forma e quantitativos e nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, Termo de Referência, na Proposta de Preços, os quais são parte integrante deste instrumento de compromisso, negociação GLOBAL e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, nota de empenho, Ordem de Compra, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou gerenciamento desta Ata caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços, sob anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, que será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/PMC/PI.

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

3.1. Da Requisição:

A Administração/Órgão solicitante deverá emitir Ordem de Compra (OC) ou Autorização de Fornecimento (OF), empenho ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata de Registro de Preços, depois de consulta ao órgão gerenciador.

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

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OC ou OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

3.4. Os órgão e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sob a possibilidade de adesão. (§ 1º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2012).



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



3.5. Os Órgãos vinculados PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC/PI, poderão utilizar-se do presente Registro de Preços, conforme art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2012, sendo vedada a aquisição dos itens a preços superiores aos registrados. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão notificar PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC/PI os casos de licitações com preços superiores aos registrados.

3.6. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde de que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2012 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.7 – A responsabilidade será do órgão gerenciador da ata de Registro fiscalizar as quantidades dos itens.

3.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. (*§ 3º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2012*).

3.9. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. (*Art. 22, § 4º do Decreto Federal nº 7.892/2012*).

3.10. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante, deverá efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2012, salvo previsão contida no Inciso XI inserida no art. 5ª do Decreto Federal nº 8.250/2014.

3.11. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador. (*§ 7º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2012*).

3.12. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

3.13. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento congêneres (nota de empenho, Ordem de compra), a fiscalização será exercida por um representante da contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências



verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência a administração.

4. DO OBJETO:

4.1 - O objeto a ser prestado deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos, Termo de Referência, Proposta de Preços e desta Ata de Registro de Preços e com os preços e quantitativos registrados no quadro que integra esta Ata de Registro de Preços.

ANEXAR QUADRO CONFORME PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO:

5.0. DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE DA ATA:

5.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC/PI e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura e publicação na forma de Extrato Parcial no DOM deste instrumento.

5.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12 do Decreto nº 7.892/2012)

5.2.1. A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação da ata quando for o caso, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término da vigência desta Ata Geral. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração a prorrogá-la a seu critério automaticamente desde que de interesse para a Administração, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

5.2. À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução da ata, pelo período de até 30 (trinta) dias, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento e/ou compra do objeto, no caso de suspensão justificada de pagamentos conforme dispõe inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93. A Ata de Registro de Preços poderá ser dada força de contrato por conter as cláusulas essenciais exigidas pelo art. 55 da Lei 8.666/93 em aplicação subsidiária.

5.3. A Ata de Registro de Preços, quando for o caso, será feito o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos dos licitantes vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando couber e quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.



5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993. (§ 1º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2012).

5.5. A vigência dos contratos decorrente do Sistema de Registro de Preços será de 12 meses, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 1.993. (§ 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2012).

5.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 2012. (§ 3º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2012).

5.7. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços (§ 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2012).

5.8. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC/PI, **não será obrigado a adquirir o objeto da ata**, cujo os preços foram registrados, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado aos beneficiários do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto Federal nº 7.892/2012).

6. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1. O atendimento das demandas será realizado mediante expedição da Ordem de Compra - OC ou Autorização de Fornecimento – OF, Empenho, emitido conforme sua necessidade podendo ainda ser firmado Contrato Administrativo individual para fornecimento e/ou compra de acordo com a legislação vigente.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no banco _____, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí/PI os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada, quando couber;



b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, quando couber.

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

7.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação dos serviços correspondente ao objeto do Edital, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.0. DO CHAMAMENTO PARA RETIRADA DO CONTRATO OU INSTRUMENTOS

EQUIVALENTES:

8.1 Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo órgão gerenciador depois de consultado o respectivo registro.

8.2. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

8.3. O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

8.4. O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

8.5. 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 Geral de registro de preços.

9.0. DAS PENALIDADES:

9.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, entregar os materiais dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

9.2 - No caso de inexecução total ou parcial do objeto da licitação PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

9.2.1- Advertência.

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

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

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

9.3. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

10.0 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:



10.1. A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, cabendo à mesma todos os atos burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.

10.2. A demandada ficará obrigada a honrar o compromisso assumido observando todas as disposições e exigências do Edital ao qual se encontra vinculado.

10.3. Por ocasião do adimplemento da condição a demandada 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.

10.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênera, o Contratante poderá:

a) - rejeitá-lo no todo ou em parte;

a.1) - Na hipótese de falha no fornecimento, a Contratada deverá atender a demanda no prazo estipulado no edital contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

11.0. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:

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

11.2 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, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem 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.

11.3 Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ – PMC/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a PMC/PI o novo preço que substituirá o então



registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.

11.4. 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 tenha recebido indevidamente.

11.5. Os preços registrados poderão ser revistos obedecidas às disposições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto Federal nº 7.892/2012.

12.0. RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

12.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

12.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

12.1.2. 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.

12.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

12.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

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

12.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

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

12.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado 01 (um) dia após a publicação.



12.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ - PMC/PI através da Equipe que gerencia o Sistema de Registro de Preços qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

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

12.2.1. 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, caso não aceitas as razões do pedido.

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

12.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem de classificação, as demais licitantes classificadas, para assumirem a prestação dos serviços da Ata Geral de Registro de Preços, desde que por impedimento das vencedoras que detenham preços registrados mantidas as demais condições da Ata de Registro e os preços contratados sejam compatíveis com os de mercado.

12.4. O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PMC/PI.

13.2. Efetuar a entrega dos bens/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e outras informações pertinente ao objeto licitado. Ficando ciente que o não



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



cumprimento do prazo de entrega estabelecido no Edital e neste Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer a entrega dos materiais, sem qualquer comunicação ao licitante detentor.

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os bens com avarias ou defeitos;

13.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

13.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

13.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

13.11. Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado;

13.12. Entregar os bens/materiais em total conformidade com a legislação, dentro do prazo de validade e cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no Edital e Termo de Referência, na forma que a legislação determina.

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI:



14.1.1. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

14.1.2. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

14.1.3. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a

CONTRATANTE.

14.1.4. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

14.1.5. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária /contratada possa prestar os serviços a contento;

14.1.6. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

14.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

14.1.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

14.1.9. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

14.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

15.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO



15.1. O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OC ou OF), decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.2. Os Órgãos/Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço desde que existam preços registrados, podendo PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da PMC/PI.

15.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

15.4. A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços.

15.5. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na Ata de Registro de Preços na data em que o pedido for solicitado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de fornecimento.

15.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido após juntada do AR, independente da alegação do não recebimento.

15.7. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

15.8. Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas as disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

15.9. Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação no percentual definido pelo Decreto Regulamentar nº 7.892/13. No caso de autorização deve haver processo administrativo apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros (documento provocação, despacho autorização, opinião jurídica, extrato publicação, Liberação, etc.), o Termo de Cooperação Técnica Específico para adesões.

15.10. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata, convocar as detentoras para proceder a ajustes que visem melhoria ou otimização dos itens



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO**



registrados, podendo, inclusive reabrir sessão específica para reprognoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial.

15.11. É facultada a utilização da Ata de Registro de Preços da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PI na condição de aderente, observada a limitação prevista no Decreto Federal nº. 7.892/13, mediante concordância do detentor do preço registrado. Em havendo solicitação deverá ser protocolada e autuada em processo administrativo individual submetido ao Grupo gerenciador do SRP que informará sobre as quantidades disponíveis, encaminhando o processo para opinião jurídica e, depois de autorizado, expedido Termo de Cooperação Técnica em vinculação das partes.

15.12. Os quantitativos decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que o aderirem.

15.13. O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes poderão adquirir até o limite permitido pelo Decreto Federal nº 7.892/2012 das quantidades registradas em cada item.

15.14. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal poderão utilizar a Ata de Registro de Preços na forma do Decreto Federal nº 7.892/13.

15.15. Incumbirá a Administração publicar a Ata de Registro de Preço na forma de Extrato no Diário Oficial dos Municípios – DOM, conforme dispõe a legislação vigente.

15.16. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Cidade de Castelo do Piauí/PI.

15.17. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Federais nº 7.892/2012, Decreto Federal nº 8.250/2014 e Legislação Municipal.

Castelo do Piauí/PI, ____ de _____ 2019.

Detentora da Ata Geral - Contratante:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ-PI
Titular Responsável / Registro de Preços

Instituição Gerenciadora SRP/PMC/PI



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO**



Detentora Ata de Registro de Preços:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ/PMC/PI

DETENTORAS DE PREÇOS REGISTRADOS SRP/PMC/PI

LICITANTE	
CNPJ	
INSC. ESTADUAL	
CONTATO	

ENDEREÇO

CIDADE

E-MAIL

ASSINATURA

TESTEMUNHAS:

RG/CPF



ANEXO IV

Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Ref. Pregão Presencial Nº PP 015/2019 - PMC/PI.
Processo Administrativo Nº CPL 052/2019 - PMC/PI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____) _____

_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado
para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de
2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO V

Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Ref. Pregão Presencial Nº PP 015/2019 - PMC/PI.

Processo Administrativo Nº CPL 052/2019 - PMC/PI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, com sito à (endereço completo)

Declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO VI

Modelo de Declaração que não emprega Menor;

Ref. Pregão Presencial N° PP 015/2019 - PMC/PI.
Processo Administrativo N° CPL 052/2019 - PMC/PI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ n° _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____) _____

_____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e
do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27
da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável Legal