

## EDITAL DE LICITAÇÃO

ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	050/2022 – CPL/PMAPI
<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>	034/2022
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AO MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ-PI E SUAS SECRETARIAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2023, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	Aberto
<b>INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	09 de dezembro de 2022, às 09 h e 00 min
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b>	20 de dezembro de 2022, às 08 h e 00 min
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	20 de dezembro de 2022, às 08 h e 10 min
<b>PLATAFORMA:</b>	BBMNET Licitações – Bolsa Brasileira de Mercadorias ( <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> )
<b>LEGISLAÇÃO:</b>	Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19; Decretos Municipais e demais dispositivos legais pertinentes
<b>ACESSO AO EDITAL:</b>	A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos: <a href="https://alagoinha.pi.gov.br/">https://alagoinha.pi.gov.br/</a> , <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> e <a href="http://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic">sistemas.tce.pi.gov.br/muralic</a> , bem como na sede da Prefeitura Municipal, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 13 h e 00 min



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

---

**SUMÁRIO DO EDITAL**

---

**CAPÍTULOS**

- I. DO OBJETO
- II. DO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO
- III. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO
- IV. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- V. DA SESSÃO PÚBLICA E CONFERÊNCIAS DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS
- VI. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO
- VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- VIII. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
- IX. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- X. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- XI. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS
- XII. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL
- XIII. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- XIV. DA CONTRATAÇÃO
- XV. DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
- XVI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO
- XVII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
- XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ANEXOS**

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA
- VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO
- VII. MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO
- VIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOGRAFIAS)
- IX. MINUTA DO CONTRATO

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022**

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.450.778/0001-41, com sede na Rua dos Três Poderes, nº 240, Centro, CEP: 64.655-000 em Alagoinha do Piauí/PI, por meio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 001/2022 – GAB/PMAPI, de 04 de janeiro de 2022, promoverá, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, aplicando subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade e tipo adiante indicados, conforme disposto nos anexos correspondentes, em data, local e na forma abaixo definida:

- ❖ **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico
- ❖ **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- ❖ **ADJUDICAÇÃO:** Global
- ❖ **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- ❖ **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09 de dezembro de 2022, às 09 h e 00 min
- ❖ **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 20 de dezembro de 2022, às 08 h e 00 min
- ❖ **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 20 de dezembro de 2022, às 08 h e 10 min
- ❖ **PLATAFORMA:** BBMNET Licitações – Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br))
- ❖ **ACESSO AO EDITAL:** <https://alagoinha.pi.gov.br/>, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e [sistemas.tce.pi.gov.br/muralic](http://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic).
- ❖ **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19; Decretos Municipais e demais dispositivos legais pertinentes
- ❖ **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: [prefeituraapi@gmail.com](mailto:prefeituraapi@gmail.com) ou na sala da comissão de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI, situada nesta cidade na Rua dos Três Poderes, nº 240, Centro, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 13 h e 00 min.

**CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1. Esta licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a **Contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico destinado ao Município de Alagoinha do Piauí-PI e suas secretarias, durante o exercício de 2023, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e edital.**

1.2. O valor estimado para o objeto desta licitação consta no Termo de Referência anexo e componente deste instrumento convocatório, sendo o mesmo aferido a partir de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal interessada, nos termos da legislação e normas procedimentais, e se encontra nos autos do processo administrativo supramencionado. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO II – DO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

2.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

2.1.1. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

2.2. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, através da rede mundial de computadores.

2.3. A realização do procedimento estará a cargo da Pregoeira e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa responsável para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.4. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao Portal BBMNET Licitações e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida, terá acesso ao Portal. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

2.4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BBMNET Licitações e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado junto ao Portal BBMNET Licitações ou a qualquer corretora associada, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

2.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal.

2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal BBMNET Licitações a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.8. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, bem como manifestar sua condição de Microempendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para os itens exclusivos caso estejam previstos neste certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.9. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.10. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.11. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará ao Portal BBMNET Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/02.

### **CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que estejam com credenciamento regular no Portal BBMNET Licitações e preencham as exigências de habilitação dispostas neste edital.

3.2. As empresas interessadas deverão estar inscritas e credenciadas no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Portal BBMNET Licitações, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada, até o horário limite previsto no preâmbulo deste edital, conforme disposto neste instrumento.

3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprindo os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.3.3. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição.

3.3.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

3.3.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição.

3.3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

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

3.4.2. Firms cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Alagoinha do Piauí/PI.

3.4.3. Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição. A vedação da participação de consórcios neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a capacitação técnica e qualificação econômica e financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade (TCU – Acórdão nº 2831/2012 – Plenário).

3.4.4. Empresas, bem como titular ou sócios da concorrente, que contenham pendências no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CGU); que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (TCU) e que esteja na relação de empresas impedidas de contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas Estadual e/ou Municipal da sede da licitante, que para fins de habilitação devem ser apresentadas certidões ou termos das consultas pela licitante.

3.4.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4.6. Empresas que possuam em seus contratos sociais ou estatutos finalidades ou objetivos incompatíveis com o objeto deste Pregão.

3.4.7. Pessoa física, mesmo que em grupo.

3.4.8. O autor do Termo de Referência ou Projeto Básico deste edital, pessoa física ou jurídica.

3.4.9. Empresas que não atendam a capacitação técnica e operacional mínima exigida para execução do objeto licitado, possuam restrições quanto à personalidade e capacidade jurídica, financeira e regularidade fiscal ou trabalhista.

3.5. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda na aceitação de que deverá fornecer e/ou executar o objeto de acordo com o estabelecido neste edital.

#### **CAPÍTULO IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema através de chave de acesso e senha, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta e ficha técnica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19.

4.2. O objeto cotado deverá ser compatível com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o produto ou serviço de interesse atende às especificações técnicas constantes dos anexos deste edital, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.

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

4.4. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica e ficha técnica mediante o preenchimento e encaminhamento de arquivo no sistema do Portal BBMNET Licitações, dos seguintes campos:

4.4.1. Valor unitário e total para cada item e lote de itens (conforme o caso).

4.4.2. Indicação da marca, fabricante e procedência de cada item ofertado.

4.4.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando o modelo, prazo de validade ou de garantia do produto, forma de acondicionamento e entrega dos produtos.

4.4.4. Informar prazo de início da entrega dos produtos licitados, devendo ser observadas as disposições deste edital.

4.4.5. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item.

4.5. A Proposta de Preços enviada via sistema deve ser apresentada em 01 (uma) via, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando o preço unitário do item, cotando-se cada produto ou serviço discriminado, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso, tanto o unitário quanto o total, sob pena de desclassificação da proposta eletrônica.

4.6. A concorrente deve declarar que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa, sob pena de desclassificação.

4.7. Deve estar expresso na proposta que nos preços indicados estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

4.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.9. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, conforme o § 3º do artigo 44 da Lei nº 8.666/93.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e o presente Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

4.11. A licitante interessada deve declarar que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado, sob pena de desclassificação.

4.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado para cada item licitado.

4.13. Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 a proponente deverá informar, no campo apropriado do sistema eletrônico, que é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos da legislação vigente.

4.14. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. A falsidade desta declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

4.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a abertura da sessão.

4.15.1. Nesta etapa do certame não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.17. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas ou outro definido no ato pela Pregoeira.

4.18. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.18.1. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto Federal nº 10.024/19, irá perdurar por mais de um dia.

4.19. proposta de preço deverá estar acompanhada ainda de declaração de compromisso de entrega dentro do município de Alagoinha do Piauí, sem custos adicionais e independentes da quantidade solicitada pela administração.

4.20. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

4.21. Qualquer elemento que possa identificar ou individualizar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

**CAPÍTULO V – DA SESSÃO PÚBLICA E CONFERÊNCIAS DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

5.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente ao encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

5.2. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até 01 (uma) hora além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo o início da sessão a mesma deverá ser remarcada com divulgação por meio do “chat” do sistema eletrônico.

5.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens (“chat”), em campo próprio do sistema eletrônico.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.8. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do certame, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame. Em qualquer fase da licitação a Pregoeira poderá solicitar parecer técnico, dos assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do edital.

5.8.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do “chat” e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

5.9. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do Portal BBMNET Licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.10. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema eletrônico poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do Portal BBMNET Licitações, de segunda a sexta feira, das 08 h e 00 min às 18 h e 00 min (horário de Brasília/DF) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

5.11. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas devendo desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, possibilitem a identificação ou individualização do licitante por qualquer tipo de elemento inserido na proposta ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.11.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.12. A não desclassificação da proposta nesta fase do procedimento não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.13. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira.

5.14. Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

## **CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO**

6.1. Aberta a etapa competitiva os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, de seu valor e do respectivo horário de registro.

6.2. O licitante poderá ofertar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior a seu último lance e diferente de qualquer lance válido para o objeto.

6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.5. Durante a sessão de disputa de lances, não serão aceitos pedidos de desclassificação de proposta sob alegação de erro de cotação ou congêneres.

6.6. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação, não serão aceitos pedidos de desclassificação de proposta fundamentados em causas, razões ou circunstâncias de manifesta e objetiva responsabilidade do licitante.

6.7. Não poderá haver desistência de lance ofertado, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

6.8. O licitante que pleitear desistência de lance ofertado em decorrência de caso fortuito ou força maior poderá ser isento das penalidades, a critério da Pregoeira. Na hipótese de ocorrência do caso garantir-se-á ao requerente defesa prévia.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.10. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário por cada item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.11. Será adotado para este Pregão o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.11.1. Nos termos da legislação, neste modo de disputa a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este subitem, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem acima, a sessão pública será encerrada automaticamente. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a Pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.11.3. Finalizados os prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.12. O critério de julgamento adotado para a classificação das propostas é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o preço unitário do item em disputa, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

6.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 50,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, em relação ao valor unitário dos itens em disputa.

6.14. Findada a etapa de lances, caso o sistema detecte o empate previsto no artigo 44 da Lei Complementar n° 123/06 a ferramenta iniciará automaticamente a aplicação do desempate em favor das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais conforme dispõe o artigo 45 da mesma lei.

6.14.1. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5,0% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.14.2. Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço, inferior à menor proposta classificada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Uma vez apresentada, a nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e terá o objeto adjudicado em seu favor.

6.14.3. Caso a beneficiada não apresente nova proposta de preços na forma do item 6.14.2, serão convocadas as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte remanescentes que se enquadrarem na hipótese do item 6.13.1, segundo a ordem de classificação.

6.14.4. Na hipótese de não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos dos itens anteriores o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

6.15. Casos não sejam apresentados lances, verificar-se-á a conformidade da proposta de menor preço.

6.16. O sistema informará a proposta de menor preço (ou a melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação da proposta ou lance de menor valor.

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor for inaceitável a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, verificando sua compatibilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.20. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **CAPÍTULO VII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada de forma digitalizada no prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir da declaração de vencedor ou determinação da Pregoeira via *chat*, no campo adequado para tal, disponível no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) ou via *e-mail*, contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento e o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

7.1.1. A proposta readequada deverá conter o valor negociado com a Pregoeira, sob sua inteira responsabilidade.

7.1.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.

7.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

7.2. A Proposta de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no Termo de Referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, marca e fabricante do produto, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico.

7.2.2. Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

7.2.3. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

7.2.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.2.5. O prazo para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria solicitante, devidamente informado no Termo de Referência.

7.2.6. Somente será aceito um preço para cada item.

7.2.7. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

7.2.8. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ e inscrição estadual/municipal do estabelecimento da empresa que irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*) para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva para eventuais pagamentos, bem como informações pessoais do responsável pela assinatura do contrato administrativo.

7.2.9. Indicar a numeração do processo administrativo e deste Pregão Eletrônico.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

7.2.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos. A Pregoeira poderá determinar ou qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita. Sendo constatada a inexequibilidade da proposta a mesma será desclassificada.

7.5. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado, conforme disposto no edital.

7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as declarações, especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.9. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

7.10. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Alagoinha do Piauí/PI, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

7.11. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

7.12. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

7.13. Qualquer vício, omissão ou defeito na proposta será observado pela Pregoeira que desclassificará a mesma, salvo em situações apenas formais previstas na Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

7.14. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, se estiver acima do valor de referência ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no edital e seus anexos.

7.14.1. Ocorrendo a situação referida no item 7.14, a Pregoeira deverá negociar com a licitante subsequente para que seja obtida melhor proposta. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

7.14.2. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.15. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste instrumento convocatório.

## **CAPÍTULO VIII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1. Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, devidamente rubricados, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). A Pregoeira procederá à análise da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital, após o encerramento da etapa competitiva.

8.1.1. Para comprovação da habilitação das empresas interessadas serão exigidos dos licitantes os documentos seguintes:

8.2. Para a HABILITAÇÃO JURÍDICA



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

8.2.1. Documentos constitutivos da empresa licitante. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

8.2.1.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

8.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.

8.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.4. 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, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. Cópia da documentação pessoal – Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – do titular ou sócios da empresa interessada.

8.3. Para a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do comprovante de inscrição e de situação cadastral, juntamente com o quadro de sócios e administradores, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

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

8.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal:

8.3.3.1. Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias (INSS).

8.3.4. Prova de regularidade fiscal da Fazenda Estadual:

8.3.4.1. Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado).

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

8.3.5. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:

8.3.5.1. Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município).

8.3.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município).

8.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.4. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.4.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de abertura deste procedimento licitatório ou em validade.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.2.1. A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes no balanço patrimonial da empresa licitante e demais demonstrações contábeis através das seguintes fórmulas contábeis:

I – ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:  $ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$ , onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

II – ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:  $ILC = \frac{AC}{PC}$ , onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

III – ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,60, aplicando a seguinte fórmula:  $ET = \frac{ET}{AT}$ , onde:

ET = Exigível total

AT = Ativo total.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

8.4.2.2. Os índices de que trata o subitem 8.4.2.1 serão calculados e apresentados pelo licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.2.3. O balanço patrimonial deve ser acompanhado da Certidão de Registro Profissional (CRP) emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do responsável por sua contabilidade devidamente atualizado e vigente.

8.4.2.4. Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

8.4.2.5. Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio ou órgão competente diverso, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

#### 8.5. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. A empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de no mínimo 02 (dois) atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem capacitação técnica e operacional para executar os itens ora licitados. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, bem como é exigido o reconhecimento da firma do atestante em cartório. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pelo Sr. Pregoeira.

#### 8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.6.1. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93.

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

8.6.3. Declaração de elaboração independente de proposta, na qual a empresa informe o sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos do modelo em anexo ao ato convocatório.

8.6.4. Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

8.6.5. Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apresentada no modelo anexo ao edital de licitação.

8.5.6. Declaração de localização e funcionamento (acompanhada de no mínimo duas fotografias) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido em anexo a este edital.

8.6.7. Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade em nome da licitante.

8.6.8. Certidão Simplificada e Específica da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

8.6.9. Prova de regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, da empresa e de seus sócios;

8.6.9.10. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

#### **CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. 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 se referirem ao local da sede do interessado.

9.2. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação. A proponente deve apresentar juntamente para fins de habilitação as certidões ou termos de consulta que comprovem a idoneidade da empresa interessada, devidamente listados no item 3.4.4 deste ato convocatório.

9.3. Não serão aceitos documentos cujas datas ou códigos de validação estejam rasurados, bem como serão consideradas pela Pregoeira somente cópias legíveis.

9.4. Documentos e certidões para fins de habilitação que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

9.5. A aceitação dos documentos obtidos via *internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Pregoeira.

9.6. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

9.9. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e posteriormente a habilitação do participante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nesta etapa poderá a Pregoeira negociar com a proponente a fim de que se obtenha preço melhor.

9.9.1. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.10. Constatando-se o atendimento às exigências fixadas neste edital o objeto será a mesma considerada habilitada no certame e declarada vencedora.

#### **CAPÍTULO X – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

10.1. É considerado microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e a empresa individual, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

10.2. Nos itens exclusivos para participação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, a assinalação do campo “não” do sistema eletrônico para enquadramento nesta condição impedirá o prosseguimento no certame.

10.2.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

10.3. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação.

10.3.2. A omissão do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante no que diz respeito ao disposto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para verificação da habilitação e assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4. Neste procedimento licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma a seguir definida.

10.4.1. Considerar-se-á empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5,0% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

10.4.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5. O disposto no Item 10.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6. O microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

#### **CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS**

11.1. Conforme previsto nos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/19, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados somente por meio eletrônico, através do site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

11.3. Caberá aa Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da petição, conforme estabelecido nos §§ 1º dos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/19, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

11.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, apenas caso a alteração influencie na elaboração das propostas de preços.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

11.5. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

11.6. 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 e documentos, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**CAPÍTULO XII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL**

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1. As razões recursais e contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do portal: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

12.1.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

12.1.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

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

12.1.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.1.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2. Ocorrendo pedido de esclarecimentos, impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame em favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***

**Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.**  
**Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com**

12.6. Na ausência de recurso, caberá a Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do art. 17 e art. 46 do Decreto Federal nº 10.024/19.

12.7. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.8. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.9. A licitante vencedora que convocada para assinatura do contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

### **CAPÍTULO XIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços ou contrato administrativo no prazo definido ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **CAPÍTULO XIV – DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Após homologado o procedimento licitatório, a contratação com os fornecedores e/ou prestadores de serviços adjudicatário 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 8.666/93.

14.2. O prazo de validade do contrato será indicado na avença administrativa e ficará restrito ao exercício financeiro, conforme disposições da legislação, sendo que as condições contratuais se encontram estipuladas na minuta do contrato, anexa a este edital.

14.3. O(s) proponente(s) vencedor(es) terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

14.4. A recusa injustificada da empresa adjudicada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

14.5. No ato da contratação, caso a empresa não esteja representada por sócio administrador ou titular, deverá apresentar representante portando documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da firma.

14.6. O contratado deve, quando da expedição de nota(s) fiscal(is) do objeto contratado, inserir além das informações legalmente exigidas, dados relativos ao número do processo administrativo e do tipo e número do procedimento licitatório que ensejou a contratação.

14.7. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

**CAPÍTULO XV – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/prestados de acordo com as necessidades do órgão contratante ou em local por ele designado, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

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

15.3. A contratada ficará obrigada a disponibilizar o objeto quando requisitado imediatamente a partir da retirada/recebimento da respectiva ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

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

15.5. Por ocasião da entrega ou prestação dos serviços, a contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

15.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município contratante poderá:

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

b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, mantidos o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

15.7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

#### **CAPÍTULO XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO**

16.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do orçamento geral do Município de Alagoinha do Piauí/PI, devidamente assegurados pela seguinte dotação orçamentária: do FPM, ICMS, IPVA, ISS, ITR, CONTA MOVIMENTO, IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS A EDUCAÇÃO, FUNDEB-40%, QSE, FMS, FUS, IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS A SAÚDE, RECURSOS DO SUS, FMAS, FNAS ARRECADAÇÃO E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

16.2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido/solicitação, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada, cópia da nota de empenho e certidões comprobatórias da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

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

16.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidões de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

16.8. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma definida no edital de licitação e minuta do contrato administrativo.

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

16.10. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do extrato do contrato público, independente do motivo que possa ser alegado.

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

17.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

17.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, por critério da Administração Pública:

17.2.1. Advertência.

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

17.2.3. 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.

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

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



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

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

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

**CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Todo e qualquer pedido de alteração do contrato, nota de empenho oriundo deste edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

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

18.3. À Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

18.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada a ser gerada automaticamente via sistema deste Pregão Eletrônico.

18.6. Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial, sendo este procedimento dispensado quando o resultado foi comunicado em sessão pública deste certame licitatório.

18.7. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Alagoinha do Piauí/PI, na forma legal, ou por comunicação direta com os licitantes via sistema eletrônico.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

18.9. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pela Pregoeira, na sessão pública, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

18.10. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pela Pregoeira na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***

**Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.**  
**Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com**

18.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca da cidade de Pio IX/PI, excluído quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

18.12. Integram este edital de licitação:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Não Possuir em seu Quadro Servidor Público;

ANEXO VII – Modelo de Declaração das Condições da Licitação e Execução do Contrato;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento (com Fotografias);

ANEXO IX – Minuta do Contrato.

Alagoinha do Piauí/PI, 05 de Dezembro de 2022.

**FRANCISCA LUÍSA DE CARVALHO**  
Pregoeira Oficial/PMAPI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem o objetivo estabelecer critérios a Administração Pública para a viabilização da seleção da proposta mais vantajosa à municipalidade objetivando a **Contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico destinado ao Município de Alagoinha do Piauí-PI e suas secretarias, durante o exercício de 2023, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e edital.**

1.2. O escopo deste documento é estabelecer um referencial para orientar a Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexequibilidade de lances.

1.3. O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular fornecimento, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

2.1. A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais gráficos, tendo em vista ser materiais de uso contínuo. A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico se faz necessário, visto que esta Administração não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e a aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções da PMAPI e suas Secretarias. A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram as Secretarias do Município, e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a Sociedade.

2.2. A necessidade de contratação se faz necessária também, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e suas Secretarias para que mantenham o pleno funcionamento das atividades Administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas por toda Administração pelo período de 12 (doze) meses.

2.6. É fato que a interrupção do fornecimento destes produtos à Prefeitura Municipal implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular dos trabalhos desenvolvidos pela Administração Pública.

2.7. Diante desse contexto, fica clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência em assegurar a existência de instrumento contratual suficiente e em vigência objetivando aquisição destes produtos, pois é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local. Assim, depreende-se que estes bens são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela municipalidade.

2.8. Destarte, imperiosa a necessidade de se contratar pessoa especializada que tenha estrutura, material e equipamentos condizentes com o fornecimento satisfatório destes produtos para o funcionamento regular desta Administração Pública, conforme planilha de serviços abaixo colacionada.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Este procedimento licitatório, bem como a contratação dele decorrente, será regido pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), aplicando subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.2. Além desta legislação devem ser observadas ainda as determinações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tratando do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Bem como, as normas infralegais municipais que versam sobre as contratações públicas, em especial, o Decreto Federal nº 10.024/19 e os Decretos Municipais. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

3.3. Os bens ou serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 1º, parágrafo único, da Lei do Pregão.

### 4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados, incluindo sua especificação técnica, segue na tabela anexa colacionada.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UND	V.UNIT.	V. TOTAL
1	BLOCOS FICHA DO ALUNO COM 100 FOLHAS EM POLICROMIA	200	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
2	BOLETIM ESCOLAR EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
3	CAPA DE PROCESSO DO ALUNO	2.000	UNID.	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
4	CERTIFICADO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2.000	UNID.	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
5	CERTIFICADO EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
6	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM 100 FOLHAS	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
7	CONFECÇÃO DOSSIE DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL F-4, 150G	60	UNID.	R\$ 16,40	R\$ 984,00
8	HISTORICO ESCOLAR (ENSINO DE 8 ANOS) EM POLICROMIA	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
9	HISTORICO ESCOLAR (ENSINO DE 9 ANOS) EM POLICROMIA	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
10	ENVELOPE SACO AMARELO 22X32 TIMBRADO EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00

11	ENVELOPE SACO AMARELO 18X28 TIMBRADO EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
12	ENVELOPE SACO AMARELO 28X38 TIMBRADO EM POLICROMIA	3.000	UNID.	R\$ 1,80	R\$ 5.400,00
13	JORNAL EDUCATIVO, FORMATO 2 EM POLICROMIA	1.000	UNID.	R\$ 4,60	R\$ 4.600,00
14	CARTAZ, FORMATO 2(62CMX44CM) POLICROMIA, NO PAPEL COUCHE 115G.	2.000	UNID.	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
15	CARTILHAS, EM POLICROMIA 31 P[AGINAS, FORMATO 32, COM CAPA PAPEL SUPREMO 230G, MIOLO 30-SUFITE.	700	UNID.	R\$ 7,00	R\$ 4.900,00
16	CONFECÇÃO DE BL. SOLICITAÇÃO E AUT. DE PAGT. DIARIO, 50X2 VIAS CARBONADO, FORMATO 9	100	UNID.	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
17	CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO, FORMATO 4 EM POLICROMA	1.000	UNID.	R\$ 4,80	R\$ 4.800,00
18	CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROTOCOLO, FORMATO 4 EM POLICROMA	1.000	UNID.	R\$ 4,80	R\$ 4.800,00
19	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA	100	UNID.	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
20	CONFECÇÃO DE CARIMBOS AUTOMATICOS	100	UNID.	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
21	CONFECÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 9,50X3 VIAS	150	UNID.	R\$ 18,00	R\$ 2.700,00
22	CONFECÇÃO DE CARTAZES FORMATO 4 EM POLICROMIA	4.000	UNID.	R\$ 1,60	R\$ 6.400,00
23	CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS, FORMATO 9	1.500	UNID.	R\$ 1,90	R\$ 2.850,00
24	CONFECÇÃO DE CONVITES EM POLICROMIA, FORMATO 8	1.000	UNID.	R\$ 4,40	R\$ 4.400,00
25	CONFECÇÃO DE FICHA CADASTRAL, FORMATO 4	700	UNID.	R\$ 1,60	R\$ 1.120,00
26	CONFECÇÃO DE FOLDERS EM POLICROMIA, FORMATO 8	10.000	UNID.	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00
27	CONFECÇÃO DE PANFLETOS EM POLICROMIA, FORMATO 16	10.000	UNID.	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00
28	CONFECÇÃO DE TIMBRE EM ENVELOPE SACO GRANDE FORMATO 31X41, EM POLICROMIA	4.000	UNID.	R\$ 1,60	R\$ 6.400,00
29	CONFECÇÃO DE TIMBRE EM ENVELOPE SACO OFICIO FORMATO 24X34, EM POLICROMIA	4.000	UNID.	R\$ 0,90	R\$ 3.600,00
30	ENVELOPE, FORMATO 20X28, EM POLICROMIA	5.000	UNID.	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
31	ENVELOPE, FORMATO 22X32, EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
32	ENVELOPE, FORMATO 26X36, EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 1,65	R\$ 3.300,00
33	ENVELOPES SACOS, FORMATO A4 EM POLICROMIA	4.000	UNID.	R\$ 1,40	R\$ 5.600,00
34	ENVELOPE TIMBRADO, FORMATO 11X23, EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 0,80	R\$ 1.600,00
35	ENVELOPE TIMBRADO, FORMATO 18X22, EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
36	CONFECÇÃO DE JORNAIS EM POLICROMIA FORMATO 2	1.000	UNID.	R\$ 6,40	R\$ 6.400,00
37	ENVELOPE TIMBRADO, FORMATO 26X36, EM POLICROMIA	2.000	UNID.	R\$ 1,45	R\$ 2.900,00
38	ADESIVO DA VIGILANCIA SANITÁRIA, FORMATO 20X10,5	300	UNID.	R\$ 1,95	R\$ 585,00
39	BLOCOS ATENDIMENTO DA GESTANTE NO SISPRENATAL, FORMATO 9 EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS	200	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
40	BLOCOS AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E AVALIAÇÃO DO E-SUS	50	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 800,00
41	ATENDIMENTO DOMICILIAR E-SUS	300	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
42	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
43	BLOCO DE COMPLEMENTO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS	250	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.000,00
44	BLOCO DE RECEITUARIO MÉDICO, FORMATO 24, EM PAPEL 18G, 1 VIA, COM 100	500	UNID.	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00

45	BLOCOS DE PRODUÇÃO 00 A 111 ANOS	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
46	BOLETIM DE ATENDIMENTO ENFERMEIRA, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS.	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
47	BOLETIM DE ATENDIMENTO MÉDICO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS.	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
48	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
49	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-INDIVIDUAL, FORMATO 18, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS	500	UNID.	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
50	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- CONSOLIDADO, FORMATO 18, EM PAPEL CHAMEX 75G FRENTE COM 100 FOLHAS	500	UNID.	R\$ 7,60	R\$ 3.800,00
51	BPA CONSOLIDADO MEIA PAGINA 100 FLS	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
52	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS.	200	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
53	CADASTRO INDIVIDUAL DO E-SUS	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
54	CARTÃO DA GESTANTE, EM PAPEL DUPLEX 250G FRENTE E VERSO, EM POLICROMIA, FORMATO 9	1.000	UNID.	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
55	CARTÃO DE USUARIO CTA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, COM LOGOMARCA COLORIDA, FRENTE E VERSO, EM POLICROMIA	5.000	UNID.	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO	10.000	UNID.	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
57	COMPROVANTE DE COLETA PARA O TESTE DO PEZINHO EM 2 VIAS, EM POLICROMIA, FORMATO 9	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
58	CONTROLE DE SAIDA MATERIAL CAF FORMATO 9	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
59	ENVELOPE DA FAMILIA	2.000	UNID.	R\$ 1,95	R\$ 3.900,00
60	ESCALA DE SERVIÇO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS, EM POLICROMIA	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
61	EXAME CITOPATOLOGICO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS, EM POLICROMIA	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
62	FICHA AMBULATORIAL, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO OFICIO, FRENTE E VERSO, EM POLICROMIA, FORMATO 9	5.000	UNID.	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
63	FICHA CADASTRO DE GESTANTE, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, EM 2 VIAS COM 100 FOLHAS.	1.500	UNID.	R\$ 0,80	R\$ 1.200,00
64	FICHA CLINICA DE PRÉ-NATAL, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
65	FICHA CLINICA MULHER, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
66	FICHA DE ATENDIMENTO DO NASF, FRENTE COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
67	FICHA DE AVALIAÇÃO-HANSENÍASE, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS.	300	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
68	FICHA DE CADASTRO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO, FORMATO 9, EM PAPEL 18G, EM 2 VIAS COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 6,40	R\$ 960,00
69	FICHA COMPLEMENTAR DO E-SUS	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
70	FICHA DE COLPOSCOPIA, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
71	FICHA DE LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO, FORMATO OFICIO EM PAPEL CHAMEX 75G, COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
72	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
73	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ,COM 100 FOLHAS.	250	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.000,00
74	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
75	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS	300	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
76	FICHA PARA LEVANTAMENTRO EPIDEMIÓLOGICO PSE.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00

77	FICHA PERINATAL, FORMATO 9, PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
78	FICHA PROGRAMAS ESPECIAIS, PAPEL CARTOLINA BRANCO 180G, FORMATO 21X5 16,0, FRENTE E VERSO.	2.000	UNID.	R\$ 0,95	R\$ 1.900,00
79	FICHAS DE ENCAMINHAMENTO DO SUS AZUL PARA TERESINA.	300	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
80	FICHA SUPORTE BÁSICO	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
81	FICHA SUPORTE DE AVANÇADO CLINICO.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
82	FICHA SUPORTE DE AVANÇADO TRAUMA.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
83	FOLDERS, EM FORMATO 8, EM POLICROMIA	10.000	UNID.	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00
84	LAUDO SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS.	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
85	MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS	300	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
86	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS	100	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
87	MAPA DISTRIBUIÇÃO KIT FARMÁCIA 01 , 02, 03 E 04 FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
88	NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS E ÓBITOS, FROMATO 9, EM PAPEL CHAMEX, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
89	ODONTOGRAMA, TAMANHO MEIA PÁGINA, 75G, 1 VIA, FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
90	PANFLETOS, FORMATO 16 EM POLICROMIA.	10.000	UNID.	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
91	RECEITUÁRIO AZUL OU RECEITA B, FORMATO 24-18G, 1 VIA COM 20 FOLHAS.	800	UNID.	R\$ 6,80	R\$ 5.440,00
92	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, EM 2 VIAS.	500	UNID.	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00
93	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO. FORMATO 9	200	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
94	REQUISIÇÃO DE MAT/MED, FORMATO 16-18G, 2 VIAS.	150	UNID.	R\$ 6,80	R\$ 1.020,00
95	TERMO DE COMPROMISSO E INTRUÇÃO AO USUÁRIO E RESPONSÁVEIS COM 100 FOLHAS.	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
96	BLOCOS TRIAGEM DE ADMISSÃO PSIQUIÁTRICA	150	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 2.400,00
97	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ANAMENESE CLINICA CLISAM C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	400	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
98	CONFECÇÃO DE BLOCOS ATENDIMENTO DO NIVEL PERFEITO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	80	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 1.280,00
99	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE AVALIAÇÃO DE VULNERABILIDADES C/ 100 FOLHAS, FORMATO 9	60	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 960,00
100	CADERNETA DE VACINAÇÃO C/ 30 PAGINAS EM POLICROMIA	50	UNID.	R\$ 16,00	R\$ 800,00
101	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMILIA	60	UNID.	R\$ 0,50	R\$ 30,00
102	CONFECÇÃO DE CARTÃO DO HOMEM FORMATO 9	60	UNID.	R\$ 0,30	R\$ 18,00
103	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO INDIVIDUALIZADO	60	UNID.	R\$ 6,80	R\$ 408,00
104	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO COSOLIDADO COM 100 FOLHAS FORMATO 18	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
105	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ENCAMINHAMENTO POS ACONSELHAMENTO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
106	ESCALA DE SERVIÇO, FORMATO 9, EM PAPEL CHAMEX 75G, FRENTE COM 100 FOLHAS, EM POLICROMIA	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
107	BL FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
108	FICHA AMBULATORIAL	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
109	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA AUTO IMAGEM HANSENIASE C/ 100 FOLHAS	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00

110	BL FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE COM 100 FOLHAS FORMATO 9	100	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
111	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA CLINICA DA MULHER C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
112	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA CLINICA PRE NATAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
113	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DA MOTOLANCIA CARBONADO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
114	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA ATENDIMENTO HIV E SIFILIS C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
115	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DOS SACHES C/ 100 FOLHAS FORMA	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
116	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE ENTREGA DOS REPELENTES C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
117	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE PROCEDIMENTO E SUS C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
118	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO C/ 100 FOLHAS FORMATO	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
119	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ESUS C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
120	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA ESPELHO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
121	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA PARA TRIAGEM DE ACUIDADE VISUAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
122	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA PERINATALL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
123	CONFECÇÃO DE CARTÃO DO HIPERDIA (PROGRAMAS ESPECIAIS)	60	UND	R\$ 16,00	R\$ 960,00
124	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE PRESCRIÇÃO MEDICA PSIQUIÁTRICA C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
125	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 18	100	BLOCO	R\$ 6,80	R\$ 680,00
126	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RISCO DE GESTANTE C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
127	CONFECÇÃO DE BLOCOS SAE C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
128	CONFECÇÃO DE BLOCOS DO SINAM C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
129	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA SISPRENATAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
130	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA SUPORTE AVANÇADO CARBONADO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
131	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA SUPORTE BASICO CARBONADO C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	100	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
132	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE TERMO DE CONSENTIMENTO DOS SACHES FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
133	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE TRIAGEM DE ACUIDADE AUDITIVA FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
134	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE LAUDO FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
135	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE MAPA DE DISTRIBUIÇÃO FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
136	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
137	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR FORMATO 9	400	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
138	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE PLANILHA DE CONSUMO MENSAL DO TESTE RÁPIDO FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
139	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE PLANILIA DE SOLICITAÇÃO MENSAL DO TESTE RÁPIDO FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
140	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE COLPOSCOPIA FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
141	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE AVALIAÇÃO DE HANSENIASE FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00

142	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RECEITUÁRIO MEDICO	50	BLOCO	R\$ 6,80	R\$ 340,00
143	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ATENDIMENTO DA ENFERMEIRA FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
144	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ATENDIMENTO DO MEDICO FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
145	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
146	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL ESUS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
147	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE EXAME DO CITOPATOLOGICO FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
148	FICHA DE CADASTRO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO (FORMATO 9- PAPEL 18G EM 2 VIAS COM 100 FOLHAS)	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
149	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE LEVANTAMENTO EPIDEMIOLOGICO, FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
150	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE HANSENIASE FORMATO 9	400	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
151	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS OBITOS, FORMATO 9	400	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
152	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ODONTOGRAMA, FORMATO 9	400	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
153	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RECEITUARIO AZUL B FORMATO18	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
154	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RECEITUARIO AMARELOL FORMATO18	60	BLOCO	R\$ 6,80	R\$ 408,00
155	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA TERESINA C/ 100 FOLHAS, FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 10,00	R\$ 600,00
156	CONFECÇÃO DE LIVRETOS DE CAMPANHAS DE SAÚDE 20 PGS EM POLICROMIA, FORMATO 9	60	UND	R\$ 7,20	R\$ 432,00
157	CONFECÇÃO DE LIVRETOS DE CAMPANHAS DE SAÚDE 50 PGS EM POLICROMIA	60	UND	R\$ 7,20	R\$ 432,00
158	CONFECÇÃO DE LIVRETOS DE CAMPANHAS DE SAÚDE 70 PGS EM POLICROMIA	50	UND	R\$ 12,40	R\$ 620,00
159	CONFECÇÃO DE BLOCOS CADASTRO INDIVIDUAL DO ESUS C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
160	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHAS DE ATENDIMENTO DO NASF C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	500	BLOCO	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
161	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ANAMENESE NUTRICIONAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	400	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
162	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE COMPOSIÇÃO DA DIETA PLANEJADA C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
163	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO CEIR C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	60	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 960,00
164	CONFECÇÃO DE BLOCOS PROJETO TERAPEUTICO SINGULAR C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
165	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE TRIAGEM DE ACUIDADE AUDITIVA FORMATO 9	50	UND	R\$ 16,00	R\$ 800,00
166	BLOCOS DE NOTA DE PEDIDO COM 100 FOLHA FORMATO 18	50	UND	R\$ 5,20	R\$ 260,00
167	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE COMPLEMENTO DA FICHA AMBULATORIAL C/ 100 FOLHAS FORMATO 9	50	BLOCO	R\$ 16,00	R\$ 800,00
168	CONFECÇÃO DE CARTAZES FORMATO 4 EM POLICROMIA	1000	UND	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
169	CARTILHAS, EM POLICROMIA 31 PÁGINAS, FORMATO 32, COM CAPA PAPEL SUPREMO 230G, MIOLO 30-SUFITE.	1000	UND	R\$ 6,40	R\$ 6.400,00
170	CONFECÇÃO DE LEQUES EM POLICROMIA	50	UND	R\$ 1,60	R\$ 80,00
171	CONFECÇÃO DE CRACHÁS EM POLICROMIA C/ CORDÃO	50	UND	R\$ 0,95	R\$ 47,50
172	CONFECÇÃO DE ADESIVOS	50	UND	R\$ 1,80	R\$ 90,00
173	CONFECÇÃO DE BLOCO DE DAM COM 100 FOLHAS, FORMATO 24	50	BLOCO	R\$ 6,80	R\$ 340,00

174	CONFEÇÃO DE BLOCO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO FORMATO 18 3 VIA C/CARBONO	50	BLOCO	R\$ 15,00	R\$ 750,00
175	CONFEÇÃO DE BLOCO MINUTA DE TRANSITO FORMATO 24, COM 3 VIAS C/CARBONO	60	BLOCO	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
176	CONFEÇÃO DE VALE TRANSPORTE, FORMATO 32 EM POLICROMIA	2000	UND	R\$ 0,30	R\$ 600,00
177	FOLDER PAPEL COUCHE 115G	50	UND	R\$ 1,00	R\$ 50,00
178	FOLDER PAPEL TELADO 150G	50	UND	R\$ 1,20	R\$ 60,00
179	FOLDER PAPEL TELADO 220G	50	UND	R\$ 1,50	R\$ 75,00
180	BLOCOS FORMULÁRIO PADRÃO UNITÁRIO	60	BLOCO	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
181	BLOCOS FORMULÁRIO PADRÃO MÚLTIPLO	50	BLOCO	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
182	CARTAZ 45X33 POLICROMIA	60	UND	R\$ 7,00	R\$ 420,00
183	ENVELOPE CARTA OFICIO 11X23 TIMBARDO	60	UND	R\$ 1,00	R\$ 60,00
184	ENVELOPE SACO MEIO OFICO 16X22 TIMBRADO	50	UND	R\$ 1,80	R\$ 90,00
185	ENVELOPE SACO A-4 26X34 TIMBRADO	250	UND	R\$ 2,00	R\$ 500,00
186	ENVELOPES SACO OFICIO 26X36 TIMBRADO	250	UND	R\$ 2,20	R\$ 550,00
187	ENVELOPES SACO GRANDE 45X50 TIMBRADO	50	UND	R\$ 2,50	R\$ 125,00
188	BLOCOS DE HISTÓRICO DA FAMILIAR	300	UND	R\$ 21,00	R\$ 6.300,00
189	BLOCOS DE FICHAS ACOMPANHAMNETO DA FAMILIAR	300	BLOCO	R\$ 21,00	R\$ 6.300,00
190	CARIMBOS AUTOMÁTICO Nº 20	100	UND	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
191	CARIMBOS AUTOMÁTICO Nº 30	100	UND	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
192	CARIMBOS (ASSINATURA E OUTROS) MADEIRA	400	UND	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
193	BLOCOS DE CADASTRO DA BOLSA FAMILIAR	60	BLOCO	R\$ 22,00	R\$ 1.320,00
194	CRACHAS EM POLICROMIA	60	UND	R\$ 2,00	R\$ 120,00
195	ADESIVOS P/ PASTA FORMATO 32 COLORIDO	100	UND	R\$ 2,00	R\$ 200,00
196	BANNER BASE SOLVENTE 1X1 M	100	MT	R\$ 2,50	R\$ 250,00
197	CARTILHAS EM POLICROMIA 31 PAGIMAS	50	UND	R\$ 3,50	R\$ 175,00
198	BLOCOS FORMULARO REFERENCIA DA FAMILIA	50	BLOCO	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
199	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	50	UND	R\$ 1,20	R\$ 60,00
200	FICHA DE PESQUISA DA FAMILIAR	60	BLOCO	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
201	BOLETIM DE DOSES APLICADAS BCG F-8, 100X1 VIAS, 75G	50	BLOCO	R\$ 17,25	R\$ 862,50
202	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DUPLO ADULTO F-8, 100X1 VIAS, 75G	60	BLOCO	R\$ 16,40	R\$ 984,00
203	BOLETIM ESCOLAR - 1º A 5º SERIE F-16, PAPEL 150G	60	UND	R\$ 16,45	R\$ 987,00
204	BOLETIM ESCOLAR - 5º A 8º SERIE F-16, PAPEL 150G	60	UND	R\$ 17,50	R\$ 1.050,00
205	BOLETIM ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL F-16, PAPEL 150G	60	UND	R\$ 17,50	R\$ 1.050,00
206	BOLETIM ESCOLAR - EJA F-16, PAPEL 150G	50	UND	R\$ 18,25	R\$ 912,50
207	DIÁRIO DE CLASSE - 1º A 5º SERIE	60	UND	R\$ 18,25	R\$ 1.095,00

208	DIÁRIO DE CLASSE - 6º A 9º SERIE	60	UND	R\$ 18,25	R\$ 1.095,00
209	DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL	1000	UND	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00
210	DIÁRIO DE CLASSE - EJA	1000	UND	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b>					<b>R\$ 497.765,50</b>

#### 5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é conforme estabelecido na planilhas para o lote.

5.2. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao órgão Contratante a aquisição de sua totalidade.

#### 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no Termo de Referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, marca do produto, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico.

6.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

6.3. Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.5. O prazo para a prestação dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria solicitante, devidamente informado no Termo de Referência.

6.6. Somente será aceito um preço para cada item.

6.7. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

6.8. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

6.9. Indicar a numeração do processo administrativo e deste Pregão Eletrônico.

6.10. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

6.11. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado.

6.13. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

6.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.16. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

6.17. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

6.18. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Alagoinha do Piauí/PI, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

6.19. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

6.20. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

#### **7. DA FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Considerando a natureza similar das itens ora demandados, que devem ser muitas vezes executados em conjunto, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços fornecidos, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses produtos, haverá o agrupamento de serviços análogos, sendo utilizado como critério de julgamento o valor Global.

7.2. A adoção da tal medida se faz necessária e adequada, para padronizar as rotinas de trabalho da Administração Municipal, bem como evitar o aumento desnecessário do número de fornecedores contactados pela municipalidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos ou prestação de serviços por diversas empresas, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

#### **8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos para comprovação da regularidade jurídica das empresas interessadas abrangerão critérios referentes à sua constituição jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira, capacitação técnica e declarações, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8666/93.

8.2. Em relação a constituição societária deve ser apresentado registro comercial, contrato social ou instrumento análogo; bem como cópia dos documentos pessoais dos sócios ou titular.

8.3. Para a regularidade fiscal e trabalhista deve ser entregue prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal; comprovação de regularidade com a União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista.

8.4. No que tange a qualificação econômico financeira deve ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante; como também Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal.

8.5. Em referência a capacitação técnica a firma empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem fornecer os itens ora licitados.

8.5.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, bem como é exigido o reconhecimento da firma do atestante em cartório.

8.6. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93, e demais declarações pertinentes.

## **9. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

9.1. O objeto do presente termo de referência será prestado a cada solicitação de entrega pelo Município de Alagoinha do Piauí/PI em prazo não superior a 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução do fornecimento.

9.2. Os bens deverão ser prestados ou entregues de forma finalizada na sede do órgão requisitante, conforme endereço discriminado na ordem de serviço recebida pela Contratada, horário das 08 h e 00 min às 13 h e 00 min. Sendo o frete, carga e descarga ou custos de produção por conta do fornecedor até o local indicado.

9.3. O não cumprimento do disposto nos itens 9.1 e 9.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

9.4. A administração rejeitará fundamentadamente, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

## **10. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os bens ou serviços licitados deverão ser prestados ou fornecidos diretamente nos locais indicados no Termo de Referência, Contrato Administrativo e/ou nos órgãos requisitantes em acondicionamento apropriado, no todo ou em parte, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite, no prazo de até 05 (cinco) dias contada da data de entrega da nota do empenho e autorização de execução de fornecimento ao prestador, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração.

10.2. Na entrega e apresentação dos produtos pela empresa fornecedora será exigido que os mesmos atendam as especificações mínimas exigidas abaixo:

- ✓ Identificação do produto;
- ✓ Embalagem original e intacta;
- ✓ Data de fabricação;
- ✓ Data de validade, se for o caso;
- ✓ Peso líquido;
- ✓ Número do lote;
- ✓ Nome do fabricante; e
- ✓ Registro no órgão fiscalizador (MAPA, SIM, SIE e SIF), quando couber.

10.3. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados e em caixas de papel. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

10.4. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens (se for o caso) e a inviolabilidade dos lacres dos recipientes. A qualquer tempo e a critério do órgão, os produtos recebidos poderão ser submetidos à análise para controle de qualidade por laboratório especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto.

10.5. A descarga dos materiais e acomodação dos mesmos no almoxarifado do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, devendo estes estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário do almoxarifado do órgão público atendido.

10.6. Os materiais e equipamentos de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência maior específico.

10.7. O objeto licitado será recebido:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

10.8. O setor competente, designado para o acompanhamento do objeto, fará o recebimento limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

10.9. Acaso insatisfatória a verificação dos produtos e/ou serviços, será lavrado termo de recusa do produto e/ou serviços, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da administração do setor.

10.9.1. Caso a correção não ocorra no prazo acima determinado, ou caso o novo produto também seja rejeitado, estará à empresa vencedora incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.

10.9.2. Os custos de substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente a expensas da empresa vencedora.

## **11. DAS AMOSTRAS**

11.1. A Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI se reserva no direito de solicitar amostras dos materiais e equipamentos ofertados para avaliação técnica, à(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas juntamente com as informações técnicas dos fabricantes originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.

11.2. O ente licitante se reserva o direito de solicitar formalmente às proponentes a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais de qualquer item cotado, de qualquer empresa participante do processo, independente da ordem de classificação de preços, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

11.3. Quando solicitadas as amostras, os catálogos, os prospectos, os laudos analíticos e laboratoriais em português, deverão ser apresentados na quantidade solicitada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da solicitação ou publicação da mesma na imprensa oficial, sob pena de desclassificação.

11.4. As amostras, quando solicitadas, serão fornecidas em caráter de doação. Caso o valor do item seja relevante financeiramente – superior a R\$ 100,00 (cem reais) – esta disposição não se aplica.

11.5. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados na Prefeitura Municipal e poderão subsidiar avaliações dos materiais de expediente em processos licitatórios futuros, compondo o cadastro interno de produtos.

11.6. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação dos produtos, estes poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item contado pela interessada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

12.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega ou prestação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

b) Entregar os bens ou executar os serviços objetos da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega.

c) Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

d) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- f) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.
- g) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.
- h) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.
- i) Fornecer os serviços ou bens licitados mediante as especificações solicitadas, através de autorização da unidade solicitante.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros até a entrega dos serviços no local indicado;
- l) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento a que está obrigada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE**

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e de outras disposições já previstas no edital e seus anexos, são obrigações do Município de Alagoinha do Piauí/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para entrega dos produtos proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b) Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento.
- c) Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente a prestação, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- d) Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço fornecido fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.

e) Promover por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.

f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

14.4. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da Seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

15.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

#### **16. DAS SANÇÕES**

16.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

16.1.1 Advertência, por escrito.

16.1.2. Multa, conforme previsto neste edital.

16.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

#### **17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Alagoinha do Piauí/PI, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93, demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI, localizada nesta cidade na Rua dos Três Poderes, nº 240, Centro, CEP: 64.655-000, em dias úteis as 08 h e 00 min às 13 h e 00 min.

Alagoinha do Piauí/PI, 05 de Dezembro de 2022.

**FLÁVIO FRANCISCO DA ROCHA**

Secretário Municipal de Administração

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO II -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], após exame do documento que compõem o presente procedimento licitatório, propomos realizar a obra/serviços constantes desta Proposta de Preços, pelo valor total de R\$ [...] [valor total da proposta por extenso], conforme planilhas de custos e cronogramas de pagamentos adiante indicados.

Informamos que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta e que estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Execução das Obras/Serviços [...] dias.

Prazo de Validade da Proposta de [...] dias.

Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ n° [...], Inscrição Estadual e inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, n°, Agência e Conta corrente.

Comprometemo-nos, caso vencedor, executar os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pelo Município de Alagoinha do Piauí/PI pelos preços unitários e nos prazos constantes desta Proposta de Preços.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO III -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII**  
**DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva presente).

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO IV -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**  
**E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação acima referido, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*

- ANEXO V -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI  
PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

Ao Sra. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da legislação, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Alagoinha do Piauí/PI antes da abertura oficial das propostas, e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO VI -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU**  
**QUADRO SERVIDOR PÚBLICO**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que não possui no seu quadro de pessoal servidores públicos do Município, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do Art. 9º, inciso III, da Lei n° 8.666/93, para fins a que venha impedir de participar de licitações em órgãos da Administração Pública licitante.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO VII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI  
PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E  
EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de habilitação neste certame licitatório, que:

- a) Encontra-se ciente das condições da licitação e tem conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;
- b) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto nos normativos vigentes;
- c) Que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI;
- d) Compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal, inclusive prazos, disponibilizando os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO VIII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022 – CPL/PMAPI  
PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOS)**

Ao Sr. Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio do Município de Alagoinha do Piauí/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, sob as penalidades da lei, que está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações. Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos, mobiliários e maquinário pertinentes as suas atividades.

**LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE/ESTADO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

Declaramos ter ciência que a ausência de sede/instalações adequadas e compatíveis, comprovada através de visita *in loco* (se houver) realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, ressalvada o direito a ampla defesa, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa. Declaramos, ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

*[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]*

*OBS: Esta declaração deverá estar acompanhada de pelo menos 02 (duas) fotografias compreendo: fachada, escritório e demais instalações pertinentes ao objeto da licitação, conforme exigência do edital.*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

- ANEXO IX -

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [....]/2022 – CPL/PMAPI**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2022**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2022**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ/PI E A EMPRESA [.....], QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 07.450.778/0001-41, estabelecido na Rua dos Três Poderes, n° 240, Centro – CEP: 64565-000 em Alagoinha do Piauí/PI, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Jorismar José da Rocha, brasileiro, solteiro, servidor público, portador da Cédula de Identidade/RG n° XXXX SSP PI, inscrito no CPF sob o n° XXXXXX, residente e domiciliado em Alagoinha do Piauí/PI.

**CONTRATADA: [DENOMINAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....].

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Eletrônico n° [.....]/2022, instruído através do Processo Administrativo n° [.....]/2022 – CPL/PMAPI, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste ajuste a contratação de empresa para [...], conforme especificações constantes neste Contrato Administrativo.

1.2. Independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Contrato Administrativo o edital do Pregão Eletrônico n° [.....]/2022 e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, instrumentos presentes no Processo Administrativo n° [.....]/2022 – CPL/PMAPI, vinculando esta avença para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO**

2.1. O valor contratado no presente ajuste, para fornecimento do objeto licitado, é de R\$ [.....] (valor por extenso), para o Lote XX, conforme detalhamento dos itens e especificações abaixo indicada: [.....]

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

3.1. Este Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

3.2. Compete as partes, de comum acordo, nos termos previstos neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e outras disposições legais, realizar por escrito através de Termo Aditivo, alterações contratuais que julgarem convenientes. Sendo reservado à Administração Pública, na busca pelo interesse administrativo, alterar unilateralmente a presente pacto, conforme permissivo legal.

3.3. O Contrato firmado poderá ser prorrogado, caso se enquadre na prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que seja interessa das partes envolvidas e sejam preservadas todas as vantagens para a municipalidade, cumpridas as formalidades legais.

3.4. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

4.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Alagoinha do Piauí/PI, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [.....] e Despesa: [.....].

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

5.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega, mediante solicitação de fornecimento feito pelo Município sob pena de rescisão de contrato.

b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

c) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

d) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

e) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada, quando requisitado pelo Contratante.

f) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, como também informar 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.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**  
**CNPJ: 07.450.778/0001-41**

**Adm.: *Compromisso com o povo***  
Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.  
Fone: (89) 3442-1124 E-mail: prefeituraapi@gmail.com

g) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.

h) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

i) 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 no Termo de Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do Município de Alagoinha do Piauí/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

a) Receber os produtos adjudicados, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

b) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para a entrega dos materiais proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições ora ajustadas.

c) Promover, por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato Administrativo sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.

d) Efetuar o pagamento dos bens fornecidos pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivos dos produtos e após atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. Os objetos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de entrega da Nota do Empenho e Autorização de Fornecimento ao fornecedor, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração independentemente da quantidade solicitada.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta e, em seguida, definitivamente, após a verificação da conformidade dos mesmos e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.3. Acaso insatisfatória a verificação dos produtos, será lavrado termo de recusa dos mesmos, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da Administração do Setor à Contratada, sob pena de aplicação das punições previstas nestes instrumentos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento definitivo dos bens, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

9.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

b) A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.

c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0} = \text{onde:}$$

R - Valor do reajustamento calculado;

V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;

I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);

I<sub>0</sub> – Índice (IPCA), correspondente à data base.

9.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme solicitações de fornecimento realizadas pelo Contratante.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 58, inciso III, e art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, ante eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema cadastral deste Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto.

- c.3) Não manter a Proposta de Preços apresentada no certame licitatório.
- c.4) Falhar gravemente na execução do contrato.
- c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

- d.1) Apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- d.2) Comportar-se de modo inidôneo.
- d.3) Cometer fraude fiscal.
- d.4) Fraudar na execução do contrato.

11.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, com comunicações realizadas por meio do Diário Oficial do Município, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa.

11.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados “ex-officio” de qualquer crédito existente da Contratada, junto ao Município Contratante, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

12.3. Para a rescisão unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

12.4. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICADA E CASOS OMISSOS**

13.1. Este Contrato Administrativo será regido pelas normas presentes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; legislações complementares; regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2. Os instrumentos legais mencionados no item anterior, bem como os princípios que regem a atuação da Administração Pública e as normas relativas a contratos, devem dirimir os casos omissos eventualmente identificados no curso da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE**

14.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. O extrato resumido do instrumento do Contrato será publicado pelo ente Contratante no Diário Oficial do Município, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Pio IX/PI, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Alagoinha do Piauí/PI, [.....] de [.....] de 2022.

**MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**

Sr. Jorismar José da Rocha  
Contratante

[EMPRESA]

Sr(a). [Representante Legal]  
Contratada

**Testemunhas:**

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF: