



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013 – UESPI**

**PROCESSO Nº. 03674/2013 – FUESPI**

## **EDITAL E ANEXOS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com Portaria GR/UESPI Nº. 344/2012, de 01/06/2012, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto Estadual nº. 11.319 de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº. 11.346 de 30 de março de 2004 e, na ausência de norma local, em observação do Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 6.204 de 05 de setembro de 2007 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e ainda Regulamento Local, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, no **Auditório do Palácio Pirajá**, da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231, Pirajá, 64.002-150, Teresina/PI, a Sessão de Credenciamento e Abertura do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO conforme define inciso X do art. 4º Lei 10.520/02, **ADJUDICAÇÃO POR ITEM** em registro do objeto na forma definida neste instrumento como abaixo segue:

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: 22/08/2013**

**HORÁRIO INICIO DO CREDENCIAMENTO: 9:00 (nove) horas** após o que serão recebidos os envelopes comerciais e habilitação, a partir deste momento (encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas Comerciais e documentação de habilitação, seguida da abertura dos envelopes proposta comercial, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

**LOCAL: Auditório do Palácio Pirajá – UESPI**

**INFORMAÇÕES:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na **Rua João Cabral, 2231 - Bairro: Pirajá, Fone: (86) 3213-7169 em Teresina-PI, CEP 64002-150, e-mail: [cpl@uespi.br](mailto:cpl@uespi.br).**

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Licitações no horário de 08:00h às 13:00h nos dias úteis, em arquivo digital, sendo lançado no Site do TCE/PI conforme prevê Resolução daquela Corte de Contas.

A participação do interessado fica condicionada a reposição de custos orçados em R\$ 50,00 (cinquenta reais), recolhido mediante recibo no local indicado para retiradas dos instrumentos de licitação. Os valores deverão ser controlados e depositados em conta



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



especifica em nome da CPL/UESPI, podendo os saldos serem utilizados para pagamento de assinaturas técnicas especializadas, qualificação de servidores, pequenas despesas inadiáveis de custeio, sempre mediante justificativa, devendo o presidente do órgão gerenciador como responsável pelo recolhimento organizar processo mensal de prestação de contas, remetendo-o a Pró-Reitoria de Planejamento de Finanças.

## CAPÍTULO I – DO OBJETO

**1.1** Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DO OBJETO SERVIÇOS GRÁFICOS; SERVIÇOS DE DUPLICAÇÃO INDUSTRIAL DE EXEMPLARES DE DVD E CD E CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO** com o objetivo de atender as necessidades dos Campi e Núcleos da FUESPI, exercícios 2013/2014, admitida prorrogação na forma do regulamento estadual, observadas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1. ORGÃO GERENCIADOR:** Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI

**1.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de solicitações freqüentes dos serviços pela Administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

**1.3.** Especificações e exigências adicionais conforme **ANEXO I** do Edital.

## CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar o Pregoeiro, **exclusivamente por escrito**, os esclarecimentos necessários, através do **fax:** (86) 3213-7169 ou por **e-mail** no seguinte endereço: [cpl@uespi.br](mailto:cpl@uespi.br)

**2.1.1.** Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por fax, a proponente deverá confirmar, junto à Comissão de Licitações, o recebimento do mesmo, através do telefone (86) 3213-7169.

**2.1.2.** Os esclarecimentos serão enviados, sob forma de resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido (Fax e/ou e-mail).

## CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de

pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.

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

**3.2.1** Pessoas físicas;

**3.2.2** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

**3.2.4** Estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

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

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

## CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO

**4.1** Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data a ser marcada pelo Pregoeiro com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

**4.2** Pessoas jurídicas deverão apresentar:

**4.2.1** Tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

**4.2.2** Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados dentre **os indicados 4.2.1**. (o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de

Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. **A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.**

**4.2.3** Declaração que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do anexo IV.

**4.2.4** Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**4.2.4.1** Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com **data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação** e conter selo ou Certificado **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)**.

**4.2.4.2** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.**

### **4.3 EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:**

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

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

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

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

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03674/2013–FUESPI  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 004/2013–FUESPI  
EMPRESA: CNPJ:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03674/2013–FUESPI  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 004/2013–FUESPI  
EMPRESA: CNPJ:

**5.2. A proposta comercial** deverá ser elaborada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datadas e assinadas. Os defeitos sanáveis e casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro na sessão.

**5.3. Os documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado. No caso de apresentação de cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas.

## CAPÍTULO VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

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

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

**6.1.1.1.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**6.1.1.2.** Número do Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, endereço com CEP, bem como o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;

**6.1.1.3.** Prazos de entrega e garantia observado o exigido, no Anexo I deste Edital;

**6.1.1.4.** Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do Edital;

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

**6.1.1.6.** Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses, admitidas às ressalvas legais (inciso II, art. 57- Lei 8.666/93) contados da data de publicação do Extrato Parcial que será formulado em acordo com a Ata de Registro Geral, a qual deverá conter as cláusulas essenciais ao contrato (art. 55 Lei 8.666/93). A Ata terá validade para todos os efeitos como se no extrato transcrito.

**6.1.1.7.** Declaração de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação, independente do local de entrega.

**6.1.1.8.** A entrega do objeto dar-se-á inicialmente, provisoriamente, no almoxarifado da FUESPI Campus Poeta Torquato Neto para fins controle e, desde que demandado pela Administração, nos Campi e Núcleos dentro do território do Estado do Piauí. Nesse caso os custos de frete serão computados em separado a fim de não restar prejuízo aos detentores de preços registrados.

**6.1.1.9.** Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada item, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.

**6.1.1.10.** O valor a ser cotado deve levar em consideração o (Anexo I), em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que deve ser assumido pela potencial contratada ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que compõe, tais como: transportes, taxas de qualquer natureza, fretes e todas as despesas diretas ou indiretas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos equipamentos/materiais, relacionadas com o objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.**

**6.1.1.11.** Conter as exigências consignadas no Anexo I do Edital;

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

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

**6.1.1.14.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**6.1.1.15.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## **6.2 OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO:**

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

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

**6.2.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão. No caso de apresentação de especificação incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no Anexo I do Edital (respectivo anexo).

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

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

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

## **CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:**



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**7.1. Da habilitação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:**

**7.1.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme o Art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

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

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

**1. 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.1.1. Registro comercial**, no caso de empresa individual;

**8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**8.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.2;

**8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**8.1.5. Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**8.1.6.** Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pela pregoeira, mediante registro em ata.

**8.2 REGULARIDADE FISCAL:**



**8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa) com autenticação eletrônica no verso;**

**8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;**

**8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa);**

**8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;**

**8.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);**

**8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**

**8.2.7.** Os casos de imperfeições nos documentos acima discriminados serão resolvidos pelo Pregoeiro na sessão, o qual poderá deliberar sobre a concessão de prazo para providências das correções no decorrer da sessão, sem prejuízos da ressalva inerente a micro e pequena empresa.

### **8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

**8.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, liquidação ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas **emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.****

### **8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**8.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação, **mediante apresentação de:**

**8.4.1.1. Um Atestado ou (Declaração /Contrato) de Capacidade Técnica, ou mais, que comprovem execução por parte da empresa LICITANTE,** para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitado. (Art.30, § 4º Lei nº 8.666/93)

**8.4.1.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores,** na forma do disposto no inc. V, art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

**8.4.1.3. Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame**, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

**8.4.1.4.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.4.1.5.** A Equipe de Análise (Profissional ou Equipe), a ser convocada se houver necessidade, para Análise Técnica do objeto ora licitado, de acordo com ocorrências e/ou necessidade de comprovação qualitativa da aceitabilidade do objeto (de acordo com cada item), poderá a licitante ser convocada para apresentação de amostras a fim de aferi-las com as especificações eleitas, devendo, em qualquer caso, quando couber os catálogos integrarem o conteúdo da proposta comercial.

## **8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**8.5.1. Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de **cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999**, nos termos do Anexo V.

**8.5.2. Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração**, bem como que sua proposta não se encontra alinhada ou atrelada a nenhuma outra de igual espécie.

**8.5.3. Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **dizendo que aceita as regras do edital**.

**8.5.4. Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **de que a empresa tem capacidade para fornecimento do objeto licitado**.

## **8.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



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

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

**8.6.4.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado. Os casos omissos serão tratados na sessão pelo Pregoeiro, devidamente justificado.

**8.6.5.** As empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte atenderão as regras descritas no Capítulo específico.

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

## **CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **9.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.1** O Registro de Preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de um ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

**9.1.2** Será assinada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram preços, fornecedores, condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, e nas propostas apresentadas. A Ata de Registro será publicada sob forma de Extrato Parcial no DOE, o qual deverá fazer referência que ela o integra como nele transcrita, passando a partir da publicação a gerar efeitos para fins de execução contratual.

**9.1.4** Durante o prazo de validade da Ata de registro de preços a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI não ficará obrigada a contratar o objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**9.1.5** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações (art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 12 do Dec. Estadual nº 11.319/04).

## **9.2. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.2.1** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, com o primeiro vencedor e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos e especificações propostas;

**9.2.2.** A Fundação Universidade Estadual do Piauí convocará formalmente os interessados (detentores de preços) com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, informando o local, data e hora para reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo;

**9.2.3.** O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sob forma de Extrato Parcial;

**9.2.4.** O prazo previsto no subitem 9.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos detentores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUESPI;

**9.2.5.** No caso do detentor de preço negociado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a FUESPI, não contemplando o resultado convocará para repregar os demais cuja participação não foi contemplada pela regra de 10%.

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

## **9.3 DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.3.1 A presente** Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, **no quantitativo máximo de 100%, não excedendo ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes em conformidade com o art. 22 do Decreto nº 7.892/13.**

**9.3.2** Os órgãos usuários não são obrigados a comprar os materiais registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observando o disposto do subitem 9.3.1 deste Edital.

**9.3.3** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, ou seja a FUESPI, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, para que seja informado os possíveis detentores e respectivos preços a serem praticados;

**9.3.4** Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos quantitativos registrados em Ata, desde que o contrato não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **9.4 AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**9.4.1** A Fundação Universidade Estadual do Piauí, será responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado, respeitados os quantitativos, o detentor para o qual será emitido o pedido de compra.

**9.4.2** O atendimento do pedido está condicionado ao quantitativo registrado, quando poderá optar o órgão gerenciador por qualquer dos detentores de preços registrados, desde que os saldos assim o permitam.

**9.4.3** A emissão do pedido será da inteira responsabilidade e iniciativa das unidades órgãos/ entes usuários do registro, cabendo todas providências de cunho processual, inclusive as condições de entrega que deverá ficar estabelecida na OS ou AC .

**9.4.4** A Administração não emitirá qualquer pedido de liberação de itens sem que haja a comprovação dos recursos ou crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa.

**9.4.5** A convocação dos detentores, pelos órgãos/entes será sempre formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a liberação.

#### **9.5 DOS ACRÉSCIMOS**

**9.5.1** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (25%).

## 9.6 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**9.6.1** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

**9.6.1.1** Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**9.6.2** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os detentores registrados serão convocados pela Fundação Universidade Estadual do Piauí para alteração, em caso de necessidade, previstas pela legislação.

**9.6.3** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de oscilação daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações e adequações quando provocado ou de ofício.

**9.6.4** A empresa detentora de preços poderá substituir o objeto registrado por um de igual ou melhor qualidade, quando convocada pela Administração para atender interesse desta, desde que o mercado deixe de oferecer ou dificulte o fornecimento do produto por incompatibilidade técnica ou obsoleto (alegação comprovada) adotando outras condições usuais e parâmetros estabelecidos pelo mercado, mantida a qualidade e as vantagens e, quando dentro do mesmo exercício, o preço registrado.

**9.6.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:**

**9.6.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**9.6.4.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**9.6.4.3.** Convocar os demais detentores visando igual oportunidade posterior para negociação, quando couber.

**9.6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:**

**9.6.5.1.** Liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes

apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;  
e

**9.6.5.2.** Convocar os demais detentores visando igual oportunidade de negociação.

**9.6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **9.7 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

### **9.7.1 O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços:**

**9.7.1.1.** por decurso de prazo de vigência

**9.7.1.2.** quando não restarem detentores registrados; ou

**9.7.1.3.** pela FUESPI, quando por motivo de força maior ou em defesa caracterizado o interesse público

### **9.7.2 O cancelamento do registro:**

**9.7.2.1.** o detentor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

#### **9.7.2.2. A pedido, quando:**

**9.7.2.2.1** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **9.7.3 Pela Administração, unilateralmente, quando:**

**9.7.3.1.** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (deflação);

**9.7.3.2.** perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

**9.7.3.3.** por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

**9.7.3.4.** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**9.7.3.5.** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as autorizações para assumir contratos com base na Ata de Registro de Preços;

**9.7.3.5.** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

**CAPÍTULO X – DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E OUTRAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

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

**10.2.** Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão ao Pregoeiro declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação.

**10.3** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e negociados.

**10.3.1 o julgamento será realizado pelo MENOR VALOR UNITÁRIO do ITEM;**

**10.3.2** a análise do catálogo/folder (quando couber) com as características do objeto ofertado, caberá à área de análise Técnica da Fundação Universidade Estadual do Piauí, podendo a FUESPI usar equipe ou profissional externo caso encontre dificuldade para conclusão dos procedimentos internos ou no prazo determinado.

**10.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, podendo ser recuperadas as propostas cujo objeto não esteja em pleno acordo com as regras deste edital, desde que a imperfeição seja de ordem formal sanável, inclusive no que tange a abertura de prazo para o processamento das correções.

**10.5.** Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que a licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela FUESPI.

**10.6.** As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue, caso compareçam mais de 04(quatro) interessadas, por item:

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

**10.6.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



**10.6.3.** Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada seqüência ao procedimento com qualquer numero de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.

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

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

**10.7.2.** Em decorrência da possibilidade de classificação de até três licitantes, a regra dos 10% (dez por cento) somente será aplicada caso compareça número superior ao limite máximo previsto para efeito de registro.

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

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

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

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

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

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

**10.10.** 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 LC Nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

**10.14.** Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta vencedora a licitante que ofertou o (menor lance) e as classificáveis na ordem de lances ofertados que queira acompanhar o menor lance ofertado pela licitante no limite máximo de três. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro, conforme modelo abaixo:

QUADRO EXEMPLIFICATIVO	
EMPRESA:	VALOR (exemplo)
<b>VENCEDORA</b> (que ofertou menor preço)	1,00
<b>1ª CLASSIFICÁVEL</b> (licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora)	1,00
<b>2ª CLASSIFICÁVEL</b> (licitante que acompanhou o menor preço ofertado pelo vencedora e pelo 1º classificavel)	1,00

**10.15.** Os preços serão registrados em conformidade com o Decreto Federal 7.892/2013, Capítulo VI, sendo considerado vencedor o menor preço ofertado e aceito pelo pregoeiro, e classificáveis na ordem de lances ofertados que acompanharem o licitante vencedor conforme quadro acima.

**10.16.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93, para deliberar quanto ao registro em ata.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO	
EMPRESA	VALOR R\$
VENCEDORA	
1ª COLOCADA	
2ª COLOCADA	

**10.17.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, assegurada a qualidade do produto.

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

**10.19.** Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente nos casos previstos na Lei Complementar Nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.

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

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

**10.20.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, conforme seja o caso, sendo a ele(s) adjudicado o referido item ou itens;

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

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

## CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO

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

**11.1.1.** A petição será dirigida ao Pregoeiro que decidirá no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, conforme prevê o Decreto Federal nº 3.555/2000.

**11.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4, IV, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93.

**11.1.3.** A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: [cpl@uespi.br](mailto:cpl@uespi.br), ou pelo FAX (86) 3213-7169, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, **sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da UESPI, dirigido ao Pregoeiro**, no endereço à Rua João Cabral nº 2.231 - Pirajá – CEP 64.002-150 - Teresina – PI, de 7h30min às 13h30min, **observando o prazo de Lei (Subitem 11.1).**

**11.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **CAPÍTULO X – DO RECURSO ADMINISTRATIVOS:**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do Pregão indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a declarar o licitante vencedor.

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

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

**12.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

**12.8.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fax-símile e/ou e-mail.

### **CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pelo registro do preço do objeto licitado do certame aos licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

**13.2.** A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do Pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

### **CAPÍTULO XIV – DA GARANTIA:**

**14.1** No mínimo de 12 (doze) meses exceto, contados a partir do primeiro dia útil após o aceite definitivo do objeto contratado, observadas as ressalvas deste edital.

### **CAPÍTULO XV – DOS PRAZOS DE ENTREGA:**

**15.1** A adjudicatária está obrigada ao cumprimento dos prazos constantes neste edital, na legislação local, na ausência da legislação nacional de cunho geral e, ainda na Ata de Registro, nos respectivos contratos individuais e outros que possam ser definidos na OS ou AC .

### **CAPÍTULO XVI – DO CONTROLE FINAL:**

**16.1.** Os preços serão registrados por item, consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante, o qual somente será disponibilizado na primeira sessão pública destinadas a etapa de negociações para efeito de base dos lances.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



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

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

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

**CAPÍTULO XVII – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**17.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço – OS e respectiva Nota de Empenho – NE, diretamente no Almoxarifado da UESPI Campus Poeta Torque Neto, no horário das 08:00 às 13:00h, situado a Rua João Cabral nº 2231 em Teresina – Piauí, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento e fiscalização por vícios aparentes ou confirmados depois do objeto ser submetido a verificação da conformidade com o exigido no Edital, em recebimento provisório na forma do art. 73, II da lei nº 8.666/93. Caso a empresa detentora de preço registrado seja demandada para entregar o objeto em Campus ou Núcleo fora da Capital, ou seja, em municípios dentro do território do Estado do Piauí, os valores correspondentes ao frete serão computados em separado, levando-se em consideração os preços praticados para fretes Teresina/PI e àquela região.

**17.3.** O objeto desta licitação será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do Edital.

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

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

**17.4.** Por ocasião do fornecimento, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

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

### **CAPÍTULO XVIII – DOS PAGAMENTOS, REAJUSTE E REVISÃO:**

**18.1.** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

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

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

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

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

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

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

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

**19.2.** Quando da necessidade de contratação, deverá a Equipe Gerenciadora do SRP /FUESPI ser consultada mediante processo administrativo sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

**19.3.** Após a liberação do pedido registrado por parte da Equipe Gerenciadora do SRP/FUESPI, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra/Serviços devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

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

## **CAPÍTULO XX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:**

**20.1.** Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**20.1.1.** Advertência (na existência de pequenas falhas na execução).

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

**20.1.3.** 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.

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

**20.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



**20.2.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**20.3.** A aplicação das penalidades será precedida da garantia do direito de defesa e contraditório por parte do detentor do preço registrado.

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

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

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

**21.3.** A autoridade competente poderá rejeitar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite de executar demanda posterior.

**21.4.** À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

**21.6.** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final. A ausência ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante ausente por qualquer motivo deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

**21.6.1.** Se não havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame de aceitabilidade das propostas, ou, ainda, as atividades não puderem ser concluídas e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro mediante anuência da autoridade superior, tantas quantas se fizerem necessárias para fiel e regular conclusão do procedimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**21.7.** Todos os documentos relativos ao certame serão entregues pelos licitantes rubricados pelo Pregoeiro e por representação dos licitantes eleitos na sessão, se assim for definido.

**21.8.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.9.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Fundação Universidade Estadual do Piauí, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**21.10.** O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado sob forma de Extrato Parcial.

**21.11.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE, na forma legal.

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

**21.13.** Para garantia do objeto desta licitação poderá o Pregoeiro a qualquer momento da execução, e por provocação da autoridade superior, convocar os detentores de melhor preço para nova rodada de lances, considerando a existência de fato superveniente que justifique a conduta, desde que dentro da vigência da Ata de Registro, observando o interesse da mesma, devendo o motivo ser explicitado em ata extraordinária mediante justificativa.

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

**21.15.** Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito, na forma do inciso anterior, mediante a ciência da autoridade superior do procedimento.

**21.16.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI monitorará os preços de acordo com o mercado vigentes mediante pesquisa, quando necessária, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo de ofício ou por provocação.

**21.17.** Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata de Registro, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos mesmos, podendo, inclusive reabrir sessão específica para renegociar



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



e/ou repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada no processo e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial evitando repetição de procedimentos de forma desnecessária, impostos em decorrência de pequenos detalhes que podem ser adequados ou corrigidos.

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

## **CAPÍTULO XXII – DO FORO E DOS ANEXOS:**

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

### **22.2. Integram este Edital:**

**22.2.1.** Anexo I – Especificações do Objeto;

**22.2.2.** Anexo II – Minuta da Ata Geral de Registro de Preços;

**22.2.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**22.2.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

**22.2.5.** Anexo V – Declaração que não emprega Menor;

**22.2.6.** Anexo VI – Minuta Contrato Individual – Autorização de Compras e Serviços;

Teresina/PI, 07 de agosto de 2013.

---

**Francisco Alberto Vieira**  
Pregoeiro - UESPI



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2013 – FUESPI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03674/2013 - FUESPI**

**1. OBJETO**

**1.1.** Esta licitação tem por objeto negociar propostas para **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE DUPLICAÇÃO INDUSTRIAL DE EXEMPLARES DE DVD E CD E CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO**, destinados a atender demanda dos Campi e Núcleos da FUESPI, em conformidade com as especificações e detalhes consignados no Anexo I deste Edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** Obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa agilizar os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como dever que tem o agente de, sempre que possível, implantar o Registro de Preços (art. 15 – Lei 8.666/93).
- 2.2.** Regularizar atendimentos das necessidades de rotina provenientes dos mais diversificados setores e unidades da FUESPI, por seus Campi e Núcleos, adequando-os às exigências da legislação vigente no que tange ao atendimento das suas finalidades, com atualização, expansão e implantação dos mesmos, evitando contratações que gere fracionamento de despesa, via de conseqüência problemas com as respectivas prestações de contas.
- 2.3.** Os bens, produtos e materiais a serem registrados ficarão disponíveis durante 12 (doze) meses, favorecendo assim a forma de atendimento das necessidades freqüentes e de rotina, não havendo, contudo, qualquer obrigatoriedade de contrato com qualquer das detentoras de preços registrados independente do quantitativo no Termo de Referência lançado.

**3. OBJETIVO, GARANTIA DA QUALIDADE E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO EM LICITAÇÃO**

**3.1.** O objetivo da licitação é deixar disponíveis itens registrados que poderão ser contratados ou não pela Administração dentro do período de vigência da Ata de

Registro, mediante o estabelecimento de exigências que possam garantir o padrão mínimo de qualidade, observadas as normas vigentes, padrões, diretrizes gerais e outras que possam garantir a fiel execução do objeto, evitando a descontinuidade das necessidades internas a serem enfrentadas diante da necessidade do objeto em licitação.

**3.2.** Os bens e produtos deverão ser novos e de primeiro uso, entregues embalados, contento as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade de acordo com a legislação em vigor, quando couber.

## 5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

**5.1.** A entrega do objeto licitado deverá ser feita de **segunda a sexta-feira de 08 às 12 horas** na Fundação Universidade Estadual do Piauí – Campus Poeta Torquato Neto diretamente no setor de Almoxarifado, o qual está vinculado ao Departamento de Materiais e Serviços Gerais –DMSG

Nº	LOCAL DE ENTREGA
01	Campus Poeta Torquato Neto – Rua João Cabral , 2231- Bairro: Pirajá – Cep: 64.002-150 – Teresina –PI – Fone: (86) 3213-7428-Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG

## 6. PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- Máximo de 10 (dez) dias úteis. O prazo será contado da data de recebimento da Nota de Empenho pelo detentor de preço eventualmente contratado.

## 7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**7.1** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o objeto desta licitação será recebido:

**7.1.1. PROVISORIAMENTE:** no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações que deverão estar de acordo com aquelas estabelecidas no Anexo I do Edital e na proposta comercial.

**7.1.2. DEFINITIVAMENTE:** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação das especificações, qualidade e quantidades do objeto e conseqüente quitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado por servidor (a) ou comissão especialmente designada pela Autoridade competente.

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

**7.2** Os materiais e afins serão entregues acondicionados, adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.3. O objeto deverá ser entregue embalado, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade de acordo com a legislação em vigor, quando couber.

7.4. Objeto será recusado, no todo ou em parte nos seguintes casos:

7.4.1. Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no edital de licitação, exceto quando houver renegociação, em defesa de interesse provocado pela própria Administração, visando melhoria qualitativa para adequação a necessidade devidamente justificada.

7.4.2. Apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

7.4.3. Apresentarem qualquer defeito durante as análises de conformidade e verificação.

7.5. A empresa contratada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da comunicação por parte da Administração, para retirada da Nota de Empenho.

7.5.1. A comunicação a que alude o item anterior poderá ser feita via fac-símile, correspondência ou correio eletrônico.

7.6. A contratada deverá providenciar a substituição do objeto que apresentar defeito no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, por ofício, feita pela Fundação Universidade Estadual do Piauí, sem quaisquer ônus para a contratante. A Contratada só será beneficiada deste prazo caso cumpra rigorosamente o prazo de entrega determinado na Nota de Empenho.

7.7. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração, mediante autorização formal do Departamento de Materiais e Serviços Gerais –DMSG;

7.8. A atestação de conformidade da entrega do objeto caberá ao chefe do Almoarifado ou a outro servidor (a) designado (a) pela autoridade competente para esse fim.

7.9. O(s) representante(s) da FUESPI anotará (ao) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comprovados.

## 8. LOCAL DE DEVOLUÇÃO DO OBJETO

8.1. Caso haja devolução do objeto por apresentar vícios, defeitos ou impropriedades, os mesmos deverão ser devolvidos no local o qual foi entregue ou instalado, com integral ônus por conta da contratada.

8.2. É de responsabilidade da contratada os vícios e danos decorrentes, detectados no

objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. É dever da contratada, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.4. No caso de não atendimento do subitem acima serão aplicadas as sanções previstas no Contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**São obrigações do detentor de preço registrado, além das já especificadas no Edital do Pregão Presencial SRP Nº 004/2013:**

8.1 Executar o serviço de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;

8.2 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUESPI, cujas reclamações se obrigam a atender;

8.3 Efetuar a entrega do objeto/prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de validade, quando couber;

8.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;

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

8.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da FUESPI;

8.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da FUESPI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

8.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUESPI.

8.9. Atender as recomendações dos fabricantes, bem como obedecer as normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes e às normas da ABNT, atinente ao objeto desta licitação, quando couber;

**8.10.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial, para fins de uso, envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a FUESPI através de seus Campi e Núcleos plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

**8.11. Responsabilizar-se:**

**8.11.1** Por quaisquer acidentes na entrega dos bens/prestação dos serviços, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

**8.11.2** Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**8.12** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.13** Responsabilizar-se, durante o período de garantia dos bens/serviços, pela substituição e/ou reparação de partes que apresentarem defeitos, sendo todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas por conta da CONTRATADA.

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

**8.15. São expressamente vedadas à licitante vencedora:**

**8.15.1** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da FUESPI para execução do contrato decorrente deste Pregão nº 004/13.

**8.15.2** A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da FUESPI.

**8.15.3** A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão, exceto com anuência da contratante e desde que comprovadas as vantagens.

**8.15.4** A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da FUESPI, nem poderá onerar o objeto desta contratação razão



pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FUESPI.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa detentora dos materiais/serviços objeto deste Anexo I possa desempenhar suas funções;

9.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Fundação Universidade Estadual do Piauí, para execução do objeto deste Anexo I, quando solicitado;

9.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com o Edital;

9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.5. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos produtos ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.7. Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto deste Anexo I;

9.8. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura.

9.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

## 10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11. DA GARANTIA

11.1. O prazo de garantia deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, exceto quando a definição do item exigir outro prazo, contado a partir da data do recebimento definitivo do objeto em licitação, obrigando-se o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem qualquer ônus à FUESPI, caso se contaste, neste período, qualquer avaria, defeito de fabricação ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se

destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer pelo motivo de gasto ordinário, por abuso, por negligência ou por mau trato.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, pela Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças – PROPLAN, para liquidação da despesa, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada por servidor especialmente designado, para acompanhar e fiscalizar a execução, podendo ser feito de forma paralela em função da entrega descentralizada;

**12.2.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa fornecedora dos produtos, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUESPI.

## 13. ESPECIFICAÇÕES E DA PREVISÃO DE QUANTIDADES

LOTE 01: LIVROS (COM CAPA)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
01	01 A 50 LIVROS	UND	10.000	01	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
02	51 A 100 LIVROS	UND	10.000	01	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
03	101 A 350 LIVROS	UND	10.000	01	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
04	351 A 500 LIVROS	UND	10.000	01	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
05	501 A 1000 LIVROS	UND	10.000	01	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	Nº DE PÁGINAS	VALOR DA PÁGINA R\$
06	ACIMA DE 1000 LIVROS	UND	10.000	01	

**OBS: A IMPRESSÃO DOS LIVROS OBEDECERÁ OBRIGATORIAMENTE ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

- 1. FORMATO: DIMENSÃO DO LIVRO** - (FECHADO: 200mmx260mm) - (ABERTO: 400mmx260mm )
- 2. NÚMERO DE PÁGINAS:** CONFORME O QUADRO ACIMA;
- 3. CAPA E CONTRA -CAPA** COM ORELHA NA DIMENSÃO: 8,9cm;
- 4. CAPA:** 4x0 CORES (POLICROMIA) EM PAPEL SUPREMO 250g/m<sup>2</sup>, PLASTIFICAÇÃO DA CAPA EM PROLAN ALTO BRILHO 1X0;
- 5. MIOLO:** 2X2 CORES (PRETO+PANTONE 534C) EM PAPEL *OFFSET* 75 g/m<sup>2</sup>,
- 6. ACABAMENTO:** TERMOCOSTURA, ALCEAMENTO , *HOT-MELT*, REFILADO;
- 7. LOMBADA:** QUADRADA;
- 8. PROVA DE CAPA E MIOLO:** A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR, EM ATÉ 3 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DO EMPENHO, A AMOSTRA DO MATERIAL PARA ANÁLISE TÉCNICA. A EMPRESA SÓ PODERÁ PROSSEGUIR A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS APÓS O ATESTE FAVORÁVEL DA COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO;
- 9. PROGRAMA:** A SER UTILIZADO **ADOBE IN DESIGN CS4**;
- 10. SISTEMA DE SAÍDA DE GRAVAÇÃO DAS CHAPAS:** **CTP** (Computerto-Plate) Para isso , é fornecido um arquivo em PDF já fechado nas configurações necessárias para que o livro seja impresso dentro dos padrões no sistema CTP.

**LOTE 02: AGENDA ACADÊMICA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
07	Agenda Acadêmica com aproximadamente 100 páginas em papel reciclado 75g, com impressão 1 x 1, capa e contracapa em Papel Supremo 250g, Impressão 4x0 cores, Medindo (fechada) 16 x 22cm, acabamento em espiral.	UND	3.000	

**LOTE 03: ADESIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
08	Adesivo em vinil, transparente 0,8g, medindo 23x10 em policromia.	UND	1.000	

**LOTE 04: BANERS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
09	Banner de lona em front light, formato 1 x 0,50m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	1.000	
10	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	1.000	
11	Banners de lona em front light, formato 0,60mx0,90m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	1.000	
12	Banners de lona em front light, formato 0,9mx1,20m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	1.000	
13	Banners – Modelo Faixa - em lona front light, formato 5,0 m x 0,70m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UND	1.000	
14	Banners – Modelo Faixa - em lona front light, formato 5,0 m x 0,70m, acabamento com ilhós e corda, impressão em monocromático	UND	1.000	
15	Banners – Modelo Painel - em lona front light, formato 4,0 m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia	UND	1.000	
16	Banners – Modelo Painel - em lona front light, formato 3,0 m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia	UND	1.000	
17	Banners – Painel –Mídia Institucional, formato 4,0 m x 2,50m, policromia, com estrutura metálica.	UND	1.000	

**LOTE 05: BLOCO DE ANOTAÇÕES**

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
Bloco de Anotações: formato 18, capa 1 cor, Ap 180gr,	UND	2.000	

<b>18</b>	miolo 50 folhas, Ap 75gr.		
<b>19</b>	Bloco de Anotações: formato 18, capa 1 cor, papel couchê liso 120gr, miolo 50 folhas, Ap 75gr	UND	1.500
<b>20</b>	Bloco de Anotações: formato 18, capa 2 cores, Ap 150gr, miolo 50 folhas, Ap 75gr.	UND	1.000
<b>21</b>	Bloco de Anotações: formato 18, capa 2 cores, papel couchê liso 120gr, miolo 50 folhas, Ap 75gr	UND	1.000
<b>22</b>	Bloco de Anotações: formato 18, capa colorida, papel apergaminnado 150gr, miolo 50 folhas, Ap 75gr	UND	1.000
<b>23</b>	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Universidade Estadual (Gabinete do Reitor/Vice Reitor) 1 cor, c/ 100 fls.	UND	1.000
<b>24</b>	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Universidade Estadual (Gabinete do Reitor) 2 cores, c/ 100 fls.	UND	1.000
<b>25</b>	Bloco com Timbre UESPI – Ap 75gr, formato 8, 1 cor, c/100 fls.	UND	1.000

**LOTE 06: CAPAS DE PROCESSOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
<b>26</b>	Capa de processo AP 180g em policromia	UND	20.000	
<b>27</b>	Capa de processo C4 224x324mm em medida aberta.	UND	20.000	
<b>28</b>	Capa de processo em papel branco 180gr formato 330x433.	UND	30.000	
<b>29</b>	Capa de processo em papel amarelo laranja 180gr formato 330x433.	UND	40.000	
<b>30</b>	Capa de processo em papel azul 240g formato 330x433.	UND	10.000	
<b>31</b>	Capa de processo em papel 240g cor <b>a definir</b> formato 330x433.	UND	10.000	
<b>32</b>	Capa de processo papel 240gr , formato 4, 1 cor em policromia.	UND	4.000	
<b>33</b>	Capa de processo, 01 cor, acabamento plastificado.	UND	5.000	

**LOTE 07: CARTÕES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
<b>34</b>	Cartão de protocolo, Ap 180 gr, formato 32, frente/verso, 1 cor	UND	1.000	

35	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, Ap 180gr	UND	1.000
36	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, papel couchê fosco, 180gr	UND	1.000
37	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, papel couchê liso, 180gr	UND	1.000
38	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, Ap 180gr	UND	1.000
39	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, papel couchê fosco, 180gr	UND	1.000
40	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, papel couchê liso, 180gr	UND	1.000

**LOTE 08: CARTAZES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
41	Cartaz “Divulgação dos eventos” formato 2, Ap 75gr, policromia	UND	2.000	
42	Cartaz “Divulgação dos eventos” formato 4, Ap 75gr, policromia	UND	2.000	
43	Cartaz F-4 - 1 cor, papel couchê fosco 150 gr.	UND	2.000	
44	Cartaz F-4 - 1 cor, papel couchê liso 150 gr.	UND	2.000	
45	Cartaz F-4 - 1 cor, papel monolucido 150 gr.	UND	2.000	
46	Cartaz F-4 - 2 cores, papel couchê fosco 150 gr.	UND	2.000	
47	Cartaz F-4 - 2 cores, papel couchê liso 150 gr.	UND	2.000	
48	Cartaz F-4 - 2 cores, papel monolucido 150 gr.	UND	2.000	
49	Cartaz F-4 - 3 cores, papel couchê fosco 150 gr.	UND	2.000	
50	Cartaz F-4 - 3 cores, papel couchê liso 150 gr.	UND	2.000	
51	Cartaz F-4 - 3 cores, papel monolucido 150 gr.	UND	2.000	
52	Cartaz F-4 – policromia, papel couchê fosco 150 gr.	UND	2.000	
53	Cartaz F-4 – policromia, papel couchê liso 150 gr.	UND	2.000	
54	Cartaz F-4 – policromia, papel monolucido 150 gr.	UND	2.000	
55	Cartaz F-4 – policromia, papel 150 gr	UND	2.000	
56	Cartaz F-8 – policromia, papel 120 gr	UND	2.000	
57	Cartaz F-8 – 2 cores, papel couchê fosco, 150 gr	UND	2.000	
58	Cartaz F-8 – 2 cores, papel couchê liso, 150 gr	UND	2.000	
59	Cartaz F-8 – 2 cores, papel monolucido, 150 gr	UND	2.000	
	<b>Cartaz:</b> Tamanho 60 x 40, papel Cochê 180g,	UND	2.000	

60 programação visual em policromia.

**LOTE 09: CERTIFICADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
61	<b>Certificado</b> , em policromia, papel cartão supremo A4 gramatina 140g ( ARTE DO EVENTO)	UND	6.000	
62	<b>Certificado</b> , papel cartão, formato 20, 4x0 cores	UND	5.000	
63	<b>Certificado</b> , papel opaline 60 gr, formato 10, policromia	UND	5.000	
64	<b>Certificado</b> , papel opaline 180 gr, formato 9, policromia	UND	5.000	
65	<b>Certificado</b> , papel couchê, 180 gr, formato 8, policromia	UND	5.000	

**LOTE 10: CANETAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
66	<b>Caneta</b> : com a impressão do brasão, nome do evento, escrita azul.	UND	5.000	
67	<b>Caneta</b> : com a impressão do brasão , nome da Instituição e nome do evento, escrita azul ou preta	UND	5.000	

**LOTE 11: CRACHÁS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
68	Crachá (eventos), formato 30, papel supremo	UND	50.000	

**LOTE 12: CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
69	Cartão de Identificação em PVC laminado com espessura de 0,7mm Tamanho: 8,5 x 5,5 cm, cores e impressão frente e verso 4x4; dados variáveis sendo impressos em térmicas; código de barras padrão BARCONDE 39, armazenando os dados da matrícula de identificação (servidor /estudante) e fotografia na frente.	UND	10.000	
70	Porta crachá em plástico, cordão personalizado e presilha metálica para prender o crachá.	UND	10.000	

**LOTE 13: CAMISETAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT		VR. UNIT. R\$
		UND	PREVISTA ATÉ	
71	<b>Camisetas:</b> meia malha, cor única a definir, fio: penteado 30.1, personalizada com a impressão da programação visual do evento a ser definida , modelo tradicional TAMANHO: <b>G\GG</b>		10.000	
72	<b>Camisetas:</b> meia malha, cor única a definir, fio: penteado 30.1, personalizada com a impressão da programação visual do evento a ser definida , modelo tradicional TAMANHOS: <b>P\M</b>	UND	10.000	
73	<b>Camisetas:</b> meia malha, cor única a definir, fio: penteado 30.1, personalizada com a impressão da programação visual do evento a ser definida , modelo tradicional TAMANHOS: <b>BABY LOOK</b>	UND	10.000	
74	<b>Camisetas:</b> meia malha, duas cores a definir, fio: penteado 30.1, personalizada com a impressão da programação visual do evento a ser definida , modelo tradicional TAMANHOS: <b>P\M\G\GG\BABY LOOK</b>	UND	10.000	
75	<b>Camisetas:</b> meia malha, três cores a definir , fio: penteado 30.1, personalizada com a impressão da programação visual do evento a ser definida , modelo tradicional. TAMANHOS: <b>P\M\G\GG\BABY LOOK</b>	UND	10.000	

**LOTE 14: ETIQUETAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT		VR. UNIT. R\$
		UND	PREVISTA ATÉ	
76	Etiqueta com código de barra 50X17X0,30m confeccionada em alumínio para tombamento ou patrimônio impressão colorida sem furo, com adesivo 3myb 9767 código padrão nacional.	UND	10.000	
77	Etiqueta sem código de barra 46X15X0,30m impressão um cor para patrimônio ou tombamento	UND	10.000	
78	Etiquetas com código de barra 45,5x18x30mm confeccionada em alumínio para tombamento ou patrimônio impressão colorida sem furo, com adesivo de 3myb 9767 código padrão nacional.	UND	10.000	

**LOTE 15: ENVELOPES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT		VR. UNIT. R\$
		UND	PREVISTA ATÉ	
79	Envelope saco, com timbre colorido, medindo 31 x 41cm, cor branco. ( 250 UND)	CX	2.000	
80	Envelope branco timbrado para ofício , Ap 75 gr	CX	2.000	



81	Envelope – pardo, timbre 31 x 41, policromia	CX	2.000
82	Envelope – pardo, timbre 26 x 36, policromia	CX	2.000
83	Envelope – branco, timbre 26 x 36, policromia	CX	2.000
84	Envelope – pardo, timbre 24 x 34, policromia	CX	2.000
85	Envelope ofício timbrado, 11 x 22, branco policromia (1000 UND)	CX	2.000

**LOTE 16: FOLDERS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
86	Folder: em papel couchê liso 120g (programação visual a ser definida), 4 x 0 cor, dimensão A4 duas dobras	UND	1.500	
87	Folder – formato 4 aberto, em papel couchê liso, 150 gr, policromia, frente/verso	UND	1.500	
88	Folder F-8 duas dobras, 1 cor , papel apergaminado 90 gr	UND	1.500	
89	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel apergaminado 90 gr	UND	1.500	
90	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel couchê fosco 120 gr	UND	1.500	
91	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel couchê liso 120 gr	UND	1.500	
92	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel apergaminado 90 gr	UND	1.500	
93	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel couchê fosco 120 gr	UND	1.500	
94	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel couchê liso 120 gr	UND	1.500	
95	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel apergaminado 90 gr	UND	1.500	
96	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel couchê fosco 120 gr	UND	1.500	
97	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel couchê liso 120 gr	UND	1.500	
98	Folder F-8 uma dobra, 1 cor , Ap 75 gr	UND	1.500	
99	Folder F-8 uma dobra, 2 cores , papel couchê fosco 120 gr	UND	1.500	
100	Folder F-8 uma dobra, 2 cores , papel couchê liso 120 gr	UND	1.500	
101	Folder F-8 uma dobra, policromia, papel apergaminado 90 gr	UND	1.500	

102	Folder F-8 uma dobra, 3 cores , papel couchê fosco 120 gr	UND	1.500
103	Folder F-8 uma dobra, 3 cores , papel couchê liso 120 gr	UND	1.500
104	Folder formato 4 – papel apergaminado, 90 gr, policromia.	UND	1.500
105	Folder formato 4 – papel couchê liso, 120 gr, policromia.	UND	1.500
106	Folder formato 4 – papel couchê fosco, 120 gr, policromia.	UND	1.500
107	Folders (evento), formato 4, policromia, frente/verso.	UND	1.500

**LOTE 17: INFORMATIVO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
108	<b>Contratação de empresa para a execução de serviços gráficos:</b> Confecção do informativo “INFOUESPI” com 04 (quatro) páginas, em Papel AP-75g com Impressão 4x4 cores, Medindo 32 x 48cm (fechado).	UND	5.000	

**LOTE 18: JORNAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
109	Jornal F-4 fechado (30x42cm) c/ 04 páginas, policromia, papel AP-75 gr.	UND	3.000	
110	Jornal F-8 fechado (21x30cm) c/ 04 páginas, 3 cores, papel jornal	UND	3.000	
111	Jornal F-8 fechado (21x30cm) c/ 08 páginas, 4 cores, papel jornal	UND	3.000	
112	Jornal Laboratório: 02 lâminas, formato aberto 52 x 35 cm impressão 4 x 4 cores.	UND	3.000	

**LOTE 19: LEQUE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
113	Leque formato 12 (22x24cm) leques uso geral em policromia F/V.	UND	1.000	

**LOTE 20: LIVROS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
------	---------------	-----	--------------------------	------------------

- 114 Livro tipo ata** com 200 páginas numerado, confeccionado em papel 75g, F/V, capa em papelão revestido em crepel, com encadernação tipo brochura. UND 300
- 115 Livro Resumo:** Tamanho: 21,5 x 14, com uma média de 400 página, papel 75g (miolo), capa cochê 180g em policromia. UND 1.000
- 116 Livro/Revista:** formato aberto 310x220mm, formato fechado 155x220mm; Capa, formato 464x220mm em cartão supremo 250g/m<sup>2</sup> 4x0 cores; Miolo com (**média**) **50 páginas** em papel alta alvura LD 75g/m<sup>2</sup>, 1x1 cores, dobra (miolo,capa). Acabamento: laminação fosca, colagem PUR. UND 1.000
- 117 Livro/Revista:** formato aberto 310x220mm, formato fechado 155x220mm; Capa, formato 464x220mm em cartão supremo 250g/m<sup>2</sup> 4x0 cores; Miolo com (**média**) **150 páginas** em papel alta alvura LD 75g/m<sup>2</sup>, 1x1 cores, dobra (miolo,capa). Acabamento: laminação fosca, colagem PUR. UND 1.000
- 118 Livro/Revista:** formato aberto 310x220mm, formato fechado 155x220mm; Capa, formato 464x220mm em cartão supremo 250g/m<sup>2</sup> 4x0 cores; Miolo com (média) **250 páginas** em papel alta alvura LD 75g/m<sup>2</sup>, 1x1 cores, dobra (miolo,capa). Acabamento: laminação fosca, colagem PUR. UND 1.000
- 119 Livro/Revista:** formato aberto 310x220mm, formato fechado 155x220mm; Capa, formato 464x220mm em cartão supremo 250g/m<sup>2</sup> 4x0 cores; Miolo **com (média)** **350 páginas** em papel alta alvura LD 75g/m<sup>2</sup>, 1x1 cores, dobra (miolo,capa). Acabamento: laminação fosca, colagem PUR. UND 1.000

**LOTE 21: PASTA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
120	Pasta para eventos F4 aberta, 2 cores, papel supremo, 250g	UND	5.000	
121	Pasta para eventos F4 aberta, 3 cores, papel supremo, 250g	UND	5.000	
122	Pasta para eventos F4 aberta, 4 cores, papel supremo, 250g	UND	5.000	
123	Pasta para evento F4 aberta, policromia, papel duplex, 250g	UND	5.000	
124	Pasta para eventos F4 aberta, policromia, papel duplex 250 g	UND	5.000	

**LOTE 22: PLAQUETAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
125	Plaquetas de patrimônio / tombamento 46x15,5mm sem código de barra material alumínio impressão preta.	UND	20.000	
126	Plaquetas de patrimônio / tombamento 0,4x0,2 cm com espessura de 0,10 cm, sem código de barra ,material alumínio impressão preta.	UND	20.000	
127	Plaquetas de patrimônio / tombamento 0,4x0,2 cm com espessura de 0,10 cm, sem código de barra ,material alumínio impressão preta.	UND	20.000	
128	Plaquetas de patrimônio / tombamento 46x15mm com código de barra padrão - nacional 3myb material alumínio impressão preta.	UND	10.000	
129	Plaquetas de patrimônio / tombamento 46x18mm com código de barra padrão – nacional 3myb material alumínio impressão colorida.	UND	10.000	
130	Plaquetas de patrimônio / tombamento 50x17x30mm com código de barra padrão – nacional 3myb material alumínio impressão colorida.	UND	10.000	

**LOTE 23: BOLSA E MOCHILA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
131	<b>Bolsa:</b> confecção de mochila em PVC nylon 70, na cor preta, torçal preto, medindo 40 cm de comprimento e 34cm de largura, com pintura em monocromia prata.	UND	10.000	
132	<b>Mochila:</b> pasta congresso em nylon amassado, com bolso lateral com tampa e velcro, alças de mão e ombro regulável e removível, com zíper na parte superior, tamanho 50 x 30 cm, acessórios plásticos. Gravação em silk screen com 03 cores.	UND	10.000	

**LOTE 24: CAMISETAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
133	<b>Camisetas:</b> com a impressão da programação visual do evento a ser definida. TAMANHO: G	UND	10.000	
134	<b>Camisetas:</b> com a impressão da programação visual do evento a ser definida. TAMANHO: M	UND	10.000	
135	<b>Camisetas:</b> com a impressão da programação visual do evento a ser definida. TAMANHO: P	UND	10.000	
136	<b>Camisetas:</b> com a impressão da programação visual do	UND	10.000	

evento a ser definida. BABY LOCK

<b>LOTE 25: PLACAS</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
137	Confecção de placas de sinalização de vias med.0,60x1,00m, confeccionado em chapa metálica galvanizada com Layout aplicado em vinil adesivo com impressão digital fixado em tubo metálico Φ 2", parede 20, pintado em esmalte sintético na cor vermelho.	UND	1.000	
138	Confecção de placa de sinalização interna med 0,40x0,8m, confeccionada em acrílico, 2x0 com fundo cinza (letra azul) expandindo com 2mm de espessura, cantos arredondados.	UND	1.000	
139	Confecção de placa de sinalização interna med 0,40x0,17m, confeccionada em acrílico, 2x0 com fundo cinza (letra azul) expandindo com 2mm de espessura, cantos arredondados.	UND	1.000	
140	Confecção de placa gravada em aço inox no tamanho de 0,40x0,60cm.	UND	1.000	

<b>LOTE 26: SACOS PLÁSTICOS</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
141	Saco transparente impresso no tamanho 48x70x09, 1 cor.	UND	200.000	
142	Saco transparente impresso no tamanho 24x36x09, 1 cor	UND	200.000	

<b>LOTE 27: DUPLICAÇÃO DVD/CD+BOX</b>				
ITEM ;	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT PREVISTA ATÉ	VR. UNIT. R\$
<b>DVD + BOX</b>				
143	DVD + BOX - 01 A 100	UND	5.000	
144	DVD + BOX - 101 A 300	UND	5.000	
145	DVD + BOX – 301 A 499	UND	5.000	
146	DVD + BOX - 500 A 1000	UND	5.000	
<b>CD + BOX</b>				
147	CD + BOX - 01 A 100	UND	5.000	
148	CD + BOX - 101 A 300	UND	5.000	

149	CD + BOX – 301 A 499	UND	5.000
150	CD + BOX - 500 A 1000	UND	5.000

#### RÓTULO – DVD/CD

151	RÓTULO - 01 A 100	UND	5.000
152	RÓTULO - 101 A 300	UND	5.000
153	RÓTULO– 301 A 499	UND	5.000
154	RÓTULO - 500 A 1000	UND	5.000

#### IMPRESSÃO DE CAPA

155	IMPRESSÃO DE CAPAS – 01 A 100	UND	5.000
156	IMPRESSÃO DE CAPAS – 101 A 300	UND	5.000
157	IMPRESSÃO DE CAPAS - 301 A 499	UND	5.000
158	IMPRESSÃO DE CAPAS - 500 A 1000	UND	5.000

#### ESPECIFICAÇÕES: LOTE 27

**1- DVD-R** 4.7 GB-120 MIN

**2- CD-R** 700 MB – 80 MIN

**3- CAPA:** DVD – CD.BOX; **CAPACIDADE:** DE 1 MÍDIA; **COR:** PRETO OU BRANCO; **ESPESSURA:** 7MM; MATERIAL POLIETILENO; POSSUIR ABA EXTERNA PARA INSERIR MATERIAL GRÁFICO; ARMAZENAR COM SEGURANÇA 1 MÍDIA.

**4- RÓTULO** EM POLICROMIA IMPRESSO DIRETAMENTE NA MÍDIA (DVD-CD) E IMPRESSÃO DE CAPAS PLÁSTICA, EM QUATRO CORES DE ACORDO COM LAYOUT GRÁFICO ESTABELECIDO E DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE.

#### **5- VIDEOAULAS:**

5.1. Serão produzidas pelo setor competente da Contratante

5.2. As cópias serão masterizadas em DVD/CD padrão para serem copiadas pela empresa vencedora do Certame

5.3. A contratante através do setor competente, por intermédio do Serviço de Diagramação, fornecerá a arte em padrão para impressão de capa do DVD/CD

#### **6.0. DA AMOSTRA**

6.1. A contratada disponibilizará, para avaliação prévia e análise técnica, prova do DVD/CD, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho

6.1.1. A empresa só poderá prosseguir a realização dos serviços após o ateste favorável do setor competente da contratante.

#### **7. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

7.1. A totalidade dos exemplares deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis após a confirmação da prova.

**Observações Gerais:**

- 11. As detentoras de preços registrados terão a expectativa do direito de contratar com a Administração podendo ser convocadas de acordo com a necessidade Administrativa (Campi e/ou Núcleos), observados a demanda exigida, o prazo para atendimento de acordo com exigências do Edital e Ata de Registro de Preços Geral como documentos vinculativos.**
- 12. A liberação e conseqüente Contrato Administrativo ou instrumento congênere (AC/OS/NE) ficarão dependentes da indicação de dotação orçamentária em conformidade com o planejamento realizado pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças UESPI, depois de expedida liberação pela CPL/FUESPI, através do gerenciador, o qual é responsável pelo controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;**
- 13. A unidade requerente fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade individual, observando sempre as condições do Extrato Parcial publicado no DOE, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração todas as exigências contidas no edital e demais disposições da Ata de Registro Geral;**
- 14. A Ata de Registro Geral N° 004/2013 – UESPI será parte integrante do Extrato Parcial, como se nele transcrita, produzindo todos os efeitos jurídicos, vinculada que está ao Processo Administrativo N° 03674/2013-FUESPI.**

## ANEXO II

### Minuta da Ata de Registro de Preços

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI

Pregão Presencial nº 004/2013 – UESPI-PI

Processo Administrativo Nº 03674/2013/UESPI

Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalva legal (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, com possibilidade de prorrogação na forma do Decreto estadual 11.319/04.

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DE

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e treze, na sede da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**, situada na Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI, representada por -----, inscrito no CPF sob nº ----- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº -----/2013 – UESPI, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 004/2013 – UESPI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DO OBJETO:

1.1 Esta licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DO OBJETO SERVIÇOS GRÁFICOS; SERVIÇOS DE DUPLICAÇÃO INDUSTRIAL DE EXEMPLARES DE DVD E CD E CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2013/2014**, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 004/13 e seus Anexos, negociação e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, a ser firmado quando do



chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

## 2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento desta Ata caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema da Universidade Estadual do Piauí, sob anuência da Coordenação Geral.

## 3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO

### 3.1- Da Requisição:

A Administração deverá emitir Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao Órgão Gerenciador.

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

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

## 4. DO OBJETO

4.1 - O objeto a ser prestado deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos e desta Ata Geral de Registro.

## ANEXAR QUADRO CONFORME PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO

## 5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

5.1- **A Ata Geral de Registro de Preços**, ora firmada entre a Instituição e UESPI e a (s) Detentoras, **terá validade de um ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

5.1.1- A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas exigências.

## 6. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1. O atendimento das demandas será realizado mediante expedição da Ordem de Serviço - OS ou Ordem de Fornecimento - OF emitida conforme sua necessidade podendo ainda ser firmado Contrato Administrativo individual para fornecimento e/ou compra de acordo com a legislação vigente.

## 7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Setor competente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUESPI os documentos abaixo relacionados:

7.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa) com autenticação eletrônica no verso;

7.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;

7.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa);

7.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

7.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

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

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

7.4.1 - A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

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

## **8. DO CHAMAMENTO PARA RETIRADA DO CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES:**

**8.1** Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo Órgão Gerenciador depois de consultado o respectivo registro.

**8.2.** Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações **mediante autorização da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

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

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

**8.5.** Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

## **9. DAS PENALIDADES:**

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

**9.2** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto da licitação a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**9.2.1**- Advertência.

**9.2.2** - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo

de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

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

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

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

**9.4** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**10.1** – A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, cabendo à mesma todos os atos burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.

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

**10.3** A empresa detentora de preços poderá substituir o objeto registrado **por um de igual ou melhor qualidade**, quando convocada pela Administração para atender interesse desta, desde que o mercado deixe de oferecer ou dificulte o fornecimento do produto por incompatibilidade técnica ou obsoleto (alegação comprovada) adotando outras condições usuais e parâmetros estabelecidos pelo mercado, mantida a qualidade e as vantagens e, quando dentro do mesmo exercício, o preço registrado.

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

**10.5.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênera, o Contratante poderá:

#### **10.5.1 - rejeitá-lo no todo ou em parte;**

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

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

**10.6.** - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral dos itens contratados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

### **11. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:**

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

**11.2** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

**11.3** Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a FUESPI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.

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

### **12 - RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

#### **12.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

**12.1.1-** a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

**12.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

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

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

**12.1.9** – Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI através da Coordenação que gerencia o Sistema de Registro de Preços qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

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

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

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

**12.3.** A Administração, desde que haja necessidade intera ou externa (suas unidades administrativas) assim o justifique, poderá convocar, as detentoras de preços registrados, para renegociar ou mesmo repregar, com o objetivo de proceder adequações nas condições inicialmente registradas, a fim de otimizar seus contratos, evitando repetição de licitações desnecessárias, mantida a essencialidade do objeto e as condições e exigências da Ata de Registro, bem como a proporcionalidade dos preços (sempre compatíveis com o mercado). Nesse caso deverá registrar em Ata obtida de sessão extraordinária, cujo resultado deverá ser publicado no DOE, por extrato, tudo sem juntado ao Processo a que está vinculada.

**12.4.** É facultada a maior autoridade administrativa autorizar uso da Ata de registros na condição de aderente de acordo com DE 11.319/04, cuja ciência ficará firmada a partir da assinatura desta Ata de Registro Geral pela detentora do preço registrado.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

**13.2-** As unidades da FUESPI se obrigam a utilizar exclusivamente o Registro de Preço desde que existam preços registrados, podendo a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da IES.

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

**13.4-** A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



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

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

**13.9** - Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação no percentual definido pelo Decreto Regulamentar nº 7.892/13. No caso de autorização para o uso da Ata de Registro, deve haver processo administrativo apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros ( pedido/requerimento, despacho autorização documento, parecer jurídico, extrato publicação, Liberação, Termo de Cooperação Técnica etc), e todos os demais documentos necessários a regular instrução.

**13.10.** Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos itens registrados, podendo, inclusive reabrir sessão específica para repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial.

**13.11.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, é competente o Foro da Cidade de Teresina/PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93 para as licitações internacionais.

Teresina/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Detentora da Ata Geral - Contratante:  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI-UESPI





**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**Anexo III**

**Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;**

Ref. Pregão Presencial nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**Anexo IV**

**Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;**

Ref. Pregão Presencial nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
(CNPJ) \_\_\_\_\_, com sito à (endereço completo) \_\_\_\_\_  
D  
eclara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para  
habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**Anexo V**

**Declaração que não emprega Menor;**

Ref. Pregão Presencial N° 004/2013

Processo Administrativo n° 03674/2013

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR**

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

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

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

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Anexo VI

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

**Minuta Contrato Individual – Autorização de Serviços.**

TERMO CONTRATUAL INDIVIDUAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI  
ENDEREÇO: Rua .....  
CNPJ Nº .....  
CONTRATADO: .....  
ENDEREÇO:.....  
CNPJ:.....  
Objeto:.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ., com endereço na rua ....., neste ato representado pelo Sr. ...., no final assinado, aqui denominado CONTRATANTE e, do outro lado a empresa (ou o Sr. Fulano), sediada na rua.....nº.....bairro....., com CNPJ nº....., simplesmente neste termo denominada CONTRATADA, contratam com fundamento na Ata do Sistema de Registro de Preços – Pregão Presencial 004/2013-FUESPI – OBJETO: **SERVIÇOS GRÁFICOS; SERVIÇOS DE DUPLICAÇÃO INDUSTRIAL DE EXEMPLARES DE DVD E CD E CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO**,O SEGUINTE.

A Empresa (OU PESSOA) com sede no endereço supra, por seu titular (ou representante) no fim assinado, compromete-se.

Pelo instrumento particular individual mantido entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI e a empresa (ou pessoa) acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infratimbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições da Ata de Registro referente ao Objeto: **SERVIÇOS GRÁFICOS; SERVIÇOS DE DUPLICAÇÃO INDUSTRIAL DE EXEMPLARES DE DVD E CD E CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO**, Anexo I, Processo Administrativo Nº 03674/2013- FUESPI

**I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

1.1. Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



determinações contidas no Instrumento exordial como lei interna da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2013, examinado conforme precípua LLC (§ único do art.38 da Lei nº 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

**II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO :**

**2.1** A Empresa Detentora do Preço Registrado se compromete expressamente a prestar serviços a Contratante, o objeto: \_\_\_\_\_, com o objetivo de atender as necessidades do ---(Campi e Núcleos da UESPI), o qual será prestado nas condições e forma previstas no Edital e respectivo Extrato Parcial N°-----/2013, publicado no DOE N° -----de -----/---/2013, referente ao Pregão Presencial nº 004/2013, PA nº 03674/2013, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

**III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.1.** A CONTRATADA receberá pela prestação dos SERVIÇOS....., a importância de R\$......(.....), que será paga no prazo de lei, de acordo com as quantidades efetivamente executadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A CONTRATADA, para efeito de pagamento, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS.

**IV – CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO DO OBJETO:**

**4.1** Este contrato tem prazo definido para \_\_ dias (ou meses) depois de expedido a ordem de entrega ou serviços, conforme seja o caso, tendo como prazo definido para correção das impropriedades detectadas o prazo de -----(---) horas contados da solicitação.

**V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** À Contratante é assegurado o direito de através do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG, ou de servidor devidamente designado, fiscalizar a execução da compra e/ou serviços do objeto ora contratado, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister.

**5.2.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso que se relacione com a execução da compra e/ou serviços do objeto ora contratado, podendo determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**5.3.** A Contratada declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e

comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**5.4.** A existência e atuação da Fiscalização não excluem, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao fornecimento/serviços e as suas conseqüências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

## **VI - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 A CONTRATADA SE OBRIGA:**

**6.1.1** Executar o serviço de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;

**6.1.2** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUESPI, cujas reclamações se obrigam a atender;

**6.1.3** Efetuar a entrega do objeto/prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de validade, quando couber;

**6.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;

**6.1.5** Comunicar á 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;

**6.1.6.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da FUESPI;

**6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da FUESPI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

**6.1.8.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUESPI.

**6.1.9.** Atender as recomendações dos fabricantes, bem como obedecer as normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes e às normas da ABNT, atinente ao objeto desta licitação, quando couber;

**6.1.10.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial, para fins de uso, envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a FUESPI através de seus Campi e Núcleos plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

**6.1.11. Responsabilizar-se:**

**6.1.11.1** Por quaisquer acidentes na entrega dos bens/prestação dos serviços, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

**6.1.11.2** Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.1.12** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.13** Responsabilizar-se, durante o período de garantia dos bens/serviços, pela substituição e/ou reparação de partes que apresentarem defeitos, sendo todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas por conta da CONTRATADA.

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

**6.2 – A CONTRATANTE SE OBRIGA:**

**6.2.1** Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa detentora dos materiais/serviços objeto deste Anexo I possa desempenhar suas funções;

**6.2.2** Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Fundação Universidade Estadual do Piauí, para execução do objeto deste Anexo I, quando solicitado;

**6.2.3.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com o Edital;

**6.2.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

- 6.2.5.** Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos produtos ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição;
- 6.2.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 6.2.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto deste Anexo I;
- 6.2.8.** Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura.
- 6.2.9.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:**

- 7.1.** Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante a multa administrativa de 10% sobre o valor previsto no contrato individual, conforme dispõe a Ata de Registro Geral, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital.
- 7.2.** A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, ser creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.
- 7.3.** Transcorrido o prazo de 10 ( dez) dias estabelecidos para entrega do objeto poderá a Contratante cancelar a ordem de compra ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

**VIII - CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:**

- 8.1.** O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela \_\_\_\_\_ a CONTRATADA do seguinte modo:
- 8.1.1.** Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

**IX – CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 9.1.** A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.



**X – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**10.1.** A contratante reveste-se do direito de só aceitar o objeto que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização da UESPI, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.

**10.2.** O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela unidade de recebimento indicada pela UESPI, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

**XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:**

**11.1.** O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se da verba Fontes: \_\_\_\_\_, com classificação funcional programática: \_\_\_\_\_ e categoria econômica: \_\_\_\_\_ Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_.

**11.2.** Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

**XII – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**12.1.** Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

**XIII – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.**

**14.1.** Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**XV – DO FORO:**

Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Teresina/PI, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

\_\_\_\_\_/PI., em \_\_/\_\_/2013

\_\_\_\_\_  
Contratante -

\_\_\_\_\_  
Empresa contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e endereço/Identidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_ /2013/UESPI

EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

NÚMERO DA REQUISIÇÃO SRP/FUESPI:  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03674/2013 – FUESPI  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL 004/SRP/FUESPI/2013  
VINCULAÇÃO: ATA COM FORÇA CONTRATUAL

**I - DADOS DO(A) AUTORIZADO(A):**

RAZÃO SOCIAL/NOME:		
CNPJ/CPF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	UF: PI
FONE: (86)	FAX: (86)	E-MAIL:

**II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

PROJETO / ATIVIDADE:	ELEMENTO DE DESPESA:	FONTE DE RECURSOS:
----------------------	----------------------	--------------------

**III – DO OBJETO:**

ORDEM/REQUISIÇÃO	Objeto	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
001				

**IV – DO VALOR DA DESPESA (R\$):**

R\$
-----

**V – DA FORMA DE PAGAMENTO (APÓS ADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO):**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.
--

**VI – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO OBJETO:**

A Prestação do Serviço será realizada conforme estabelecido na Ata do SRP do Procedimento Licitatório correspondente ao objeto solicitado (Pregão Nº 004/2013).
---

**VII – DA AUTORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DO OBJETO:**

AUTORIZAMOS O FORNECIMENTO DO OBJETO REGISTRADO COM FUNDAMENTO LEGAL NA ATA GERAL DO SRP/UESPI (OBJETO SUPRA CITADO), NESTA	_____/PI, ____/____/____
---	--------------------------



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



AUTORIZAÇÃO DETALHADO, A QUAL PASSA INTEGRAR ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITA, COM FORÇA DE DOCUMENTO CONTRATUAL.	_____ Autoridade Requisitante
<b>DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RECIBO DA EMPRESA DETENTORA DA ATA (FORNECEDOR):</b> Recebemos a 1ª. via desta AS, em ____/____/____, estando de acordo com as condições assumidas Na Ata de Registro Geral para o objeto supra, bem como com as disposições contidas no Processo Administrativo que a originou e a vinculou.	_____ Representante Legal Empresa

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** segunda à sexta-feira, de \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº \_\_\_\_ /2013/FUESPI  
EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

NÚMERO DA REQUISIÇÃO SRP/FUESPI:  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ /2013 – UESPI  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/SRP/FUESPI/2013  
VINCULAÇÃO: ATA COM FORÇA CONTRATUAL

**I - DADOS DO(A) AUTORIZADO(A):**

RAZÃO SOCIAL/NOME:		
CNPJ/CPF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	UF: PI
FONE: (86)	FAX: (86)	E-MAIL:

**II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

PROJETO / ATIVIDADE:	ELEMENTO DE DESPESA:	FONTE DE RECURSOS:
----------------------	----------------------	--------------------

**III – DO OBJETO:**

ORDEM/REQUISIÇÃO	Objeto	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
001				

**IV – DO VALOR DA DESPESA (R\$):**

R\$
-----

**V – DA FORMA DE PAGAMENTO (APÓS ADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO):**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.
--

**VI – DO PRAZO/COMPRA/ENTREGA DO OBJETO:**

A compra/fornecimento será realizada conforme estabelecido na Ata Geral do SRP do Procedimento Licitatório correspondente ao objeto solicitado (Pregão Presencial Nº 0-04/2013).

**VII – DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS/FORNECIMENTO:**

AUTORIZAMOS A COMPRA DO OBJETO REGISTRADO COM FUNDAMENTO LEGAL NA ATA GERAL DO SRP/UESPI (OBJETO SUPRA CITADO), NESTA AUTORIZAÇÃO DETALHADO, A QUAL PASSA INTEGRAR ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVESSE	_____/PI, ____/____/____  _____ Autoridade Requisitante
--	--



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



TRANSCRITA, COM FORÇA DE DOCUMENTO CONTRATUAL.	
<b>DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RECIBO DA EMPRESA DETENTORA DA ATA (FORNECEDOR):</b> Recebemos a 1ª. via desta AC, em _____/_____/_____, estando de acordo com as condições assumidas Na Ata de Registro Geral para o objeto supra, bem como com as disposições contidas no Processo Administrativo que a originou e a vinculou.	<hr/> Representante Legal Empresa

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** segunda à sexta-feira, de \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

---

inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo  
do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos  
os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações  
desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

---

Assinatura e carimbo do CNPJ



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



**DECLARAÇÕES PARA PEQUENA E MICRO EMPRESAS**

Ref. Pregão Presencial nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06**

Eu, \_\_\_\_\_ contador CRC \_\_\_\_\_,  
afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa  
\_\_\_\_\_ inscrita nº. CNPJ \_\_\_\_\_ e com esta função, declaro que  
a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei  
Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de  
Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CRC

(Observação: esta declaração dever conter selo **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)** e terá validade de 30 dias após sua emissão).





**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06**

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2013

Processo Administrativo nº 03674/2013

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, afirmo  
como representante legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº.  
CNPJ \_\_\_\_\_ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §  
4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)