



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, Telefone: 86 3216-4565

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 30/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 14.952/2013

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços gráficos (cartilhas, livretos, convites, banner, etc.) conforme as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

DATA DA SESSÃO: 09/01/2014

Razão Social: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax _____

Pessoa para contato: _____

Declaro que recebi cópia do Edital de Pregão Presencial n°30/2013 MP-PI e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local, ___ de _____ 2013.

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre o MP-PI e essa empresa, solicito a V. Sa. preencher o comprovante de retirada de Edital e remeter ao Pregoeiro por meio do fax (86) 3216-4594 ou por meio de correio eletrônico (e-mails) afranio.oliveira@mp.pi.gov.br, cleytonsoares@mp.pi.gov.br. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Afrânio Oliveira da Silva
 PREGOEIRO – PGJ-PI
 Portaria n° 1363/2013



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL

1. **DO PREÂMBULO**

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.952/2013

PROCESSO CLC Nº 76/2013

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de serviços gráficos (cartilhas, livretos, convites, banner, etc.), conforme as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: empreitada por preço unitário.

ABERTURA: 09/01/2014

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio do Ministério Público do Estado do Piauí, por meio de seu Pregoeiro, Afrânio Oliveira da Silva, designado pela Portaria nº 1363/2013, do Exm^a. Sra. Procuradora-Geral de Justiça, torna público, para conhecimento de empresas interessadas, que realizará, no **dia 09/01/2014**, às 09 horas, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, do tipo menor preço por lote**, visando à **eventual contratação de serviços gráficos** (cartilhas, livretos, convites, baner, etc.), conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) deste edital, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e de seus anexos, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e do Decreto Estadual Nº 11.346, de 30 de março de 2004, aplicando-se, no que couber, a Lei 8.666/93.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação, bem como o envelope contendo a proposta de preços, deverão ser entregues até às 09 (nove) horas do dia **09/01/2014**, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, ocasião em que será dado início à sessão de licitação, com a verificação da regularidade da representação dos licitantes e

a abertura dos envelopes. Na hipótese de não haver expediente nessa data, a entrega dos envelopes fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

A íntegra do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima, no horário de 7h30min à 13h30min, de segunda a sexta-feira e poderá ser retirado por meio de pen-drive ou mídia óptica (CD); o telefone: (86) 3216 – 4565 poderá ser utilizado para informações, bem como o sitio eletrônico: www.mp.pi.gov.br link Coordenadoria de Licitações e Contratos e no e-mail: licitacao@mp.pi.gov.br.

1. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação o registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventual contratação de serviços gráficos** (cartilhas, livretos, convites, baner, etc.), conforme as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) que é parte integrante deste edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses.

2.3. Com a anuência do signatário da Ata de Registro de Preços, os demais órgãos da Administração que, caso o desejem, poderão efetuar suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.4. O licitante terá que cotar o valor de cada item considerando a quantidade estimada constante no Anexo I deste Edital. Será respeitada a ordem de classificação das empresas.

2.5. As quantidades dos serviços estabelecidos no Anexo I estão baseadas nas necessidades do MP-PI, para um período de 12 (doze) meses e, havendo a contratação, poderão ser adquiridos até o limite da quantidade informada, ficando esclarecido que não haverá a obrigatoriedade de contratação para a Administração.

2.6. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e que, após abertura da sessão, apresentarem, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital. Fica desde já esclarecido que a referida declaração **deverá ser entregue ao pregoeiro fora dos envelopes** de proposta de preços (ENVELOPE nº 1) e de documentação de habilitação (ENVELOPE nº 2)

3.2. Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, diretamente na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, até às 9:00 horas do dia **09/01/2014**, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte externa os dados informativos exigidos nos itens 5.2 e 6.3 deste edital e, dentro, dois conjuntos de documentos estabelecidos nos itens 5 e 6, sendo o de nº 01 “Proposta de Preço” e o de nº 02 “Documentos para a Habilitação”, ambos endereçados ao Pregoeiro.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Empresas em recuperação judicial ou cujas falências hajam sido declaradas, bem como as que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) Empresas que, por qualquer motivo, estejam impedidas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e AGU em 05/06/03 e Acórdão TCU nº 1815/2003 - Plenário.
- e) Servidor ou dirigente do MP-PI responsável pela licitação;
- f) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica;
- g) Empresa cujo sócio, gerente ou diretor seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, inclusive dos membros do Ministério Público do Estado do Piauí – MP-PI (Art. 04 da resolução CNMP nº 01 de 07 de novembro de 2005, alterada pela resolução CNMP nº 37 de 28 de abril de 2009).

3.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

4. DO REPRESENTANTE LEGAL

- 4.1.No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada com os necessários poderes para a formulação de lances, receber intimações, interpor recursos ou deles desistir e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 4.2.Os licitantes que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, por meio de procuração devidamente autenticada por cartório competente.
- 4.3.A credencial de representante deverá ser apresentada na data de entrega dos envelopes e a falta de sua apresentação não inabilita o licitante, mas impede qualquer manifestação em nome do representado, inclusive a participação da fase de lances até a regularização do credenciamento.
- 4.4.O titular da empresa ou a pessoa física autorizada deverá entregar ao pregoeiro documentação que comprove sua condição, ficando desde já esclarecido que tal documentação não deverá ser colocada no envelope contendo as propostas de preços, nem no envelope contendo os documentos da habilitação, uma vez que a comprovação da regularidade de representação é condição essencial para a participação da empresa na fase de lances.
- 4.5.A condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, bem como a condição de detentor de poderes para a outorga da procuração, será verificada mediante a apresentação do estatuto ou contrato social, no momento do credenciamento de representantes.
- 4.6.O representante legal do licitante (titular ou pessoa autorizada) deverá ainda:
- a) exibir ao pregoeiro documento público que o identifique (por exemplo, Carteira de Identidade);
 - a) portar informações acerca dos custos em que incorrerá para execução do objeto da licitação, aptas e satisfatórias para justificar a proposta escrita ou o lance que formular.
- 4.7.Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.
- 4.8.Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados pelos licitantes.

5. DA PROPOSTA

- 5.1.A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado (Envelope nº 01) datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; com todas as folhas rubricadas, exceto a

última, que deve ser assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar, sob pena de desclassificação:

- a) Razão social do proponente, endereço com CEP, CNPJ, número da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir nº telefone/nº do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail);
- b) Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado;
- c) Proposta e Planilha com a cotação elaborada conforme os modelos constantes no Anexo II;
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, contadas da data da abertura da proposta.
- e) Prazo de entrega dos materiais, que não poderá exceder 07 (sete) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.
- f) Declaração de ciência de todas as condições previstas no Termo de Referência, minuta da Ata de Registro de preço e minuta da ordem de fornecimento;
- g) Deverá ser indicado na proposta as especificações técnicas dos serviços gráficos oferecidos, bem como a quantidade cotada, que não poderá ser inferior aquela indicada no Anexo I (temo de referência).

5.2. Deverá conter no cabeçalho da proposta e na parte externa do envelope o seguinte:

ENVELOPE Nº 01 – “P R O P O S T A D E P R E Ç O S” PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ AO PREGOEIRO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 30/2013 MODALIDADE: PREGÃO DATA DA ABERTURA: 09/01/2014 às 9hrs (NOME DA EMPRESA) C.N.P.J nº _____.____.____/_____
--

5.3. A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que apresentar objeto que não corresponda integralmente às características especificadas nos Anexos do edital ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.4. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

5.5.A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital.

5.6.A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, conforme formulário modelo disponível no Anexo II, ou outro modelo elaborado pela licitante, desde que contenham todas as informações exigidas.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação no presente Pregão serão exigidos e devem constar do envelope “**documentos para habilitação**” os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pela RFB);

c) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo TST);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União);

e) Certidão de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado;

f) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão;

g) No caso de empresa individual, o registro comercial;

h) No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores, dispensado caso já tenha sido apresentada no credenciamento;

i) No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, condizente com o objeto da presente licitação e acompanhada de prova de diretoria em exercício;

j) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

k) O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

l) Pelo menos um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante forneceu ou está fornecendo objetos da mesma natureza ou similares ao da presente licitação;

m) A empresa deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, que demonstrem o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura dos envelopes;

m.1) As sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na junta comercial/cartório da sede ou domicílio da licitante;

m.2) O balanço patrimonial e demais demonstrações deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional da Contabilidade;

m.3) Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com os competentes termos de abertura e de encerramento.

m.4) Para as sociedades anônimas será aplicado o artigo 289, § 5º da lei 6404/74, devendo os documentos exigidos terem sido, cumulativamente:

I) Publicado em Diário Oficial;

II) Publicado em jornal de Grande Circulação;

III) Registrado na Junta Comercial/Cartório da sede ou domicílio da licitante;

n) As seguintes declarações, conforme modelo constante no Anexo III deste edital:

- Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.
- Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

6.2. Se, pela documentação constante nos envelopes, ou fornecida diretamente pelo representante legal, não se puder inferir que o subscritor de tais declarações tem poderes para representar a empresa, esta será inabilitada.

6.3. Os documentos necessários à habilitação da licitante deverão ser apresentados, no mesmo horário e local em que for entregue a proposta, em envelope específico, lacrado (**Envelope nº 02**), contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº 02 – “D O C U M E N T O S D E H A B I L I T A Ç Ã O” PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 30/2013 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Data da abertura: 09/01/2014 às 9hrs (Nome da firma) C.G.C./C.N.P.J nº _____.____.____/____-____

6.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, com número do C.G.C/CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

- b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d) Se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora dos bens for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual a filial que executará o objeto da licitação. Neste caso, todos os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f) Serão aceitos registros de C.N.P.J. de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

7. DO RECEBIMENTO E DA ORDEM DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas e os documentos exigidos para a habilitação.

7.2 Em hipótese alguma serão recebidos envelopes de proposta e documentação após o prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.

7.3 Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços.

8 Do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação

O julgamento das propostas e dos documentos de habilitação processa-se em quatro fases sucessivas, detalhadas abaixo:

8.1 Fase da primeira classificação preliminar:

8.1.1 Nesta fase, o pregoeiro procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com exceção do preço excessivo, desclassificando-se as que contiverem preços inexequíveis.

8.1.2 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas destas irregularidades, consoante o artigo 48, § 3º, da Lei 8.666/93.

8.1.3 As propostas classificadas serão ordenadas em função do critério do Menor Preço global por lote, considerando-se como melhor proposta a que apresentou o menor preço, a segunda melhor proposta a que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente.

8.1.4 Havendo propostas com o mesmo valor, será feito sorteio na mesma sessão para desempatar-las.

8.1.5 O pregoeiro poderá suspender a sessão para proceder ao exame de adequação das propostas.

8.2 **Fase de lances:**

8.2.1 Participarão desta fase apenas os seguintes licitantes que não tiveram suas propostas desclassificadas na fase anterior:

a) O autor da proposta de menor preço, bem como aqueles que tenham apresentado propostas com valores até dez por cento superiores ao valor da proposta de menor preço, ou;

b) Se não existirem pelo menos três propostas que preencham os requisitos descritos na alínea anterior, os três licitantes que formularam as melhores propostas, ou seja, que apresentaram os três menores preços.

8.2.2 A fase de lances é iniciada pelo pregoeiro, que convidará, individualmente e de forma sequencial, os licitantes qualificados, segundo o critério previsto no item anterior, a apresentar lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.2.3 Os lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço apresentada até o momento.

8.2.4 A fase de lances encerra-se quando, indagados pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.2.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18.1 deste Edital.

8.3 Fase da segunda classificação preliminar:

8.3.1 Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá a uma nova ordenação das propostas, utilizando-se novamente o critério do menor preço e verificará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado, da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor da melhor proposta para que seja obtido um preço menor. No caso de preço superfaturado, a negociação é obrigatória. A instauração da negociação deve ser antecedida de justificativa formal do Pregoeiro, indicando os motivos e fundamentos objetivos pelos quais reputa cabível desenvolver tentativas orientadas à redução do preço anteriormente ofertado.

8.3.3 Se, após a negociação mencionada no item anterior, o Pregoeiro constatar que o preço da melhor proposta é incompatível com os preços de mercado, desclassificará tal proposta e, observando a ordem das propostas, negociará com cada licitante, até conseguir reduzir o preço para o patamar praticado no mercado. Se todos os licitantes recusarem-se a reduzir suas propostas a valores satisfatórios, o certame será desde logo encerrado.

8.4 Fase da habilitação:

8.4.1 Concluída a fase anterior, desde que não ocorra a hipótese prevista na parte final do item 8.3.3 retro, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta de preço, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste Edital. Verificado o não atendimento de tais condições, o licitante será inabilitado.

8.4.2 É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

8.4.3 Se o licitante que apresentou a proposta de menor preço for inabilitado, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do autor da segunda melhor proposta e assim sucessivamente, até que um licitante seja considerado habilitado. Tal licitante será declarado vencedor do certame.

8.4.4 Em ocorrendo a hipótese do item anterior (inabilitação do licitante que apresentou a proposta de menor preço), o Pregoeiro poderá, antes de abrir o envelope de habilitação do licitante seguinte, proceder à negociação direta com este, com vista à obtenção de um preço menor do que o anteriormente oferecido por ele, observando-se as disposições contidas no item 8.4.2 e 8.4.3. Todavia, quando todos os licitantes forem inabilitados será aplicado o disposto no item 8.1.2.

8.4.5 A licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, prorrogável por igual período, apresentar a proposta definitiva com base no lance ofertado na sessão, nos termos do Anexo II deste Edital – Planilha de Formação de Preços e Proposta de Preço, sob pena de aplicação do disposto no item 18.

8.4.6 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a proposta de menor preço será classificada e o objeto da

licitação será adjudicado pelo Pregoeiro e submetida ao Procurador-Geral de Justiça para homologação e a formalização da Ata de Registro de Preços.

8.4.7 Homologada a licitação pelo Procurador-Geral de Justiça, os classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.4.8 Se o classificado não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços, injustificadamente, aplicar-se-á o disposto no item 18.1, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

8.4.9 Os envelopes de habilitação não abertos pelo Pregoeiro ficarão em seu poder até o vencimento do prazo de validade das propostas, fixado neste edital, ou até que seja celebrada a contratação.

8.4.10 Decorridos noventa (90) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a celebração da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9 DA ATA

9.1 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

10 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

11.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão de abertura dos envelopes de propostas e de habilitação. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 - As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e entregues na sala da Coordenação de Licitações e Contratos localizada no Edifício-sede da PGJ-PI.

13. DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer registrando em ata a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03(três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante ao final da sessão importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.3 - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO terá efeito suspensivo.

13.4 – Os recursos serão dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça do Piauí, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Procurador-Geral de Justiça, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

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

13.6 – No caso de interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pelo Procurador-Geral de Justiça do Piauí, depois de proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

13.7- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 14.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;
- 14.2. Entregar o material no local, de acordo com o cronograma de entrega, configurações e demais características constantes no Anexo I, ou conforme solicitação documentada em nota de empenho.
- 14.3. Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.
- 14.4. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.5. Entregar o material dentro das especificações contidas no Termo de Referência, e havendo indícios de irregularidades, ou ainda, nos casos em que o material entregue apresente características diferentes das contidas no Termo, o material fornecido deverá ser substituído, pelo Fornecedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação da empresa;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 15.1. Compete ao Órgão Gerenciador:
- 15.2. Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 15.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 15.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 15.5. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no item 17 deste edital;
- 15.6. Promover, por intermédio de servidor indicado, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado;
- 15.7. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO

- 16.1. A Administração celebrará Contrato de fornecimento ou instrumento que o substitua, especificando o produto pretendido e a quantidade, entregando-a ao contratado ou remetendo-a por fac-símile (fax);
- 16.2. Observado o prazo de entrega e obrigações, previstos no Anexo I, o Contratado fará a entrega do produto no local, oportunidade em que receberá documento ou atesto na própria Ordem de fornecimento ou Nota Fiscal, declarando a entrega, que poderá, nos termos da Lei 8.666/93, artigo 73, ser considerado título de recebimento definitivo ou provisório;
- 16.3. No caso de a entrega dos objetos importar em valor superior ao limite máximo estabelecido para convite, previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, os produtos serão recebidos pela comissão a que alude o artigo 15, § 8º, da Lei 8.666/93;
- 16.4. Imediatamente após o recebimento do objeto em caráter definitivo, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, o qual observará o disposto no artigo 5º, da Lei 8.666/93.
- 16.5. O aceite/aprovação do(s) material (is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado(s) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, deste edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 – (Código de Defesa do Consumidor).

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento do valor dos objetos fornecidos, quando inferior ao limite previsto no inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE, até o décimo quinto dia útil, contado da apresentação da fatura, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, certidão negativa fiscal tributária estadual e municipal, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.
- 17.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 17.3. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
- 17.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.
- 17.5. A Procuradoria Geral de Justiça reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 17.6. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente ao fornecimento dos produtos, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou, ainda, ensejar o retardamento da execução ou inexecução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, à Administração caberá, após o devido processo legal previsto no artigo 5º da Constituição Federal, aplicar aos concorrentes em questão as seguintes sanções, previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa:

As multas decorrentes da não execução do objeto (itens adjudicados) deste edital serão aplicadas da seguinte forma:

b.1) multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor adjudicado, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir da ocorrência do fato gerador;

b.2) ultrapassado o prazo acima mencionado, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, à multa de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

b.3) descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da Ata de SRP;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

18.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do item 18.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

18.3 As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97.

18.4 Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” do item 18.5 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

18.6 No caso das penalidades previstas no item 18.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período.

19. DA ASSINATURA DA ATA E DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

19.2. Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação, nos termos referidos 8.4.7, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, devendo a administração proceder à apuração de eventual responsabilidade do licitante.

19.3. A ata firmada com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo IV, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei nº 8.666/93.

19.4. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Procuradoria Geral de Justiça convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor. A revisão também poderá ocorrer nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente comprovadas.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

20.1. O fornecedor deverá ter seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- a) Não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes relevantes razões de interesse público;
- d) Der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

20.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, em todos os casos descritos acima.

20.3. No caso da existência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que possam comprometer a execução contratual, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro dos seus preços. O prazo de solicitação de cancelamento do registro de preços, por parte do fornecedor, é de 30 dias, a partir do sinistro.

21. DO CONTRATO

21.1. Os contratos e instrumentos congêneres decorrentes do SRP terão sua vigência conforme o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

21.2. Para a aquisição dos objetos junto aos fornecedores registrados, será celebrado o Contrato entre o fornecedor e a Procuradoria Geral de Justiça ou expedida Ordem de fornecimento.

- 21.3. O instrumento contratual poderá ser substituído por simples emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento similar, na forma do art. 62 da lei de licitações.
- 21.4. O fornecedor que celebrar o contrato de fornecimento de bens fica obrigado ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Edital.
- 21.5. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital e no Decreto Estadual Nº 11.319, de 13 de fevereiro de 2004.
- 21.6. O licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato, ocasião em que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a realização do ato, prorrogável por igual período, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 22.2. Constituem motivos de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:
- 22.2.1. O descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades relevantes que acarretem prejuízo ao interesse público, bem como das condições previstas no edital e no Contrato;
 - 22.2.2. A transferência total ou parcial do contrato, sem prévio consentimento da PROCURADORIA;
 - 22.2.3. O cometimento reiterado de faltas ou defeitos no fornecimento;
 - 22.2.4. A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;
 - 22.2.5. A dissolução da sociedade;
 - 22.2.6. A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da PROCURADORIA, prejudique a aquisição contratada;
 - 22.2.7. O atraso injustificado na entrega do objeto descrito na Ata de Registro de Preço;
 - 22.2.8. A não entrega do objeto descrito no na Ata de Registro de Preço, sem justa causa e prévia comunicação à PROCURADORIA;

22.2.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

22.2.10. A lentidão no seu cumprimento, levando a PROCURADORIA a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento do objeto;

22.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a PROCURADORIA e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

22.2.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento;

22.2.13. Outras causas relacionadas na Ordem de Fornecimento, que indiquem conduta desabonadora da contratada;

22.3. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da empresa participante implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado.

22.4. Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas à entrega do objeto descrito na Ata de Registro de Preços.

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

23. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

23.1 A documentação comprobatória da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada junto aos envelopes de habilitação, ainda que apresente alguma irregularidade.

23.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

23.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, 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.

23.4 Em caso de empate será assegurada, neste certame, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

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

23.6 Para efeito do disposto no art. 44 da lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 15.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

23.7. O tratamento favorecido de que tratam os Art. 42 a 45, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, será concedido às microempresas e empresas de pequeno porte independentemente de transcrição deste edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 24.2. Será publicado na imprensa oficial o resultado de julgamento das propostas e, trimestralmente, as alterações que ocorrem no período.
- 24.3. A Administração disponibilizará por meios eletrônicos de divulgação de dados, de amplo acesso, os preços praticados no Sistema de Registro de Preços.
- 24.4. O objeto deste Pregão para Registro de Preços poderá sofrer acréscimos, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 24.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.6. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PGJ-PI.

- 24.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.
- 24.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.10. Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores e os membros do Ministério Público do Estado do Piauí, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93.
- 24.11. Maiores informações poderão ser prestadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, nesta Procuradoria, situada no Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, pelo telefone (86) 3216-4550, ramal 4565, fax (86) 3216-4594, bem como pelo e-mail: afranio.oliveira@mp.pi.gov.br, das 7h 30min às 13h 30min, de segunda a sexta-feira.
- 24.12. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Justiça Comum da Comarca de Teresina-PI.
- 24.13. São partes integrantes deste edital, a ele ficando vinculadas as propostas vencedoras:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelos auxiliares para apresentação da proposta;

Anexo III - Modelos de Declarações;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do contrato.

Teresina, 10 de dezembro de 2013.

Afrânio Oliveira da Silva

Pregoeiro MP/PI

Membros da equipe de apoio

Alcivan da Costa Marques

Anne Carolinne de Sousa Carvalho

Carol Chaves Mesquita

Ederson Pereira Cordeiro

Ítalo Garcia Araújo Nogueira

João Batista de Freitas Neto



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 Realização de pregão, com fins de registro de preços, pelo prazo de 12(doze) meses, para a eventual contratação de empresas especializadas em prestação de serviços gráficos diversos, para divulgação da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Piauí e da Corregedoria - Geral do MP/PI, apoio a campanhas institucionais, distribuição de material em eventos e outros fins correlatos, de acordo com as demandas da Coordenadoria de Comunicação Social.

2. Justificativa

2.1 A Coordenadoria de Comunicação Social é responsável pela organização de campanhas institucionais e de eventos/solenidades, além de ser incumbida de zelar pela imagem do Ministério Público do Estado do Piauí. Não raro, surge a necessidade de confeccionar material promocional ou informativo que sirva de apoio para as tarefas supracitadas, sendo que uma das plataformas mais comuns e eficazes para cumprimento dos objetivos é a impressão em suportes gráficos, que se prestam, sobretudo, à distribuição entre os públicos interessados.

2.2 Ressaltamos que as quantidades orçadas correspondem às potencialidades comunicacionais do Ministério Público, e que devem ser retirados gradativamente durante o tempo de duração do contrato. Por isso, fizemos constar também quantidades mínimas para retirada por vez, para que as empresas vencedoras possam planejar-se.

2.3 O termo de referência ora apresentado é mais complexo que o anterior, posto que no decorrer do último ano surgiram demandas que extrapolaram as especificações definidas anteriormente. Assim, ampliamos o leque de opções, principalmente no que se refere às publicações (livros, cartilhas, revistas). Frequentemente, a Coordenadoria de Comunicação Social recebe material de outros órgãos e unidades administrativas, para diagramação e impressão. Antes que o arquivo esteja diagramado e pronto para encaminhamento, não é possível saber quantas páginas ele terá, o que dificulta a apuração prévia do preço adequado. Para corrigir essa distorção, incluímos diversos intervalos de paginação, a fim de atender à diversidade de publicações que confeccionamos. Também foram incluídos novos modelos de convites, panfletos e cartazes, pelo mesmo motivo.

2.4 Essas atividades vão ao encontro do que está previsto no Plano Estratégico 2010-2022 do Ministério Público do Estado do Piauí e no Ato PGJ nº 183/2010, que discrimina as atribuições desta coordenadoria.

3. Fundamento legal

3.1 Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

4. Local e prazo de entrega

4.1 Os materiais especificados neste Termo de referência deverão ser entregues na Procuradoria-Geral de Justiça, junto à Coordenadoria de Comunicação Social, situada na Rua Álvaro Mendes, 2294, Centro, Teresina-PI.

4.2 A cada fornecimento, o prazo de entrega dos objetos será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, **ultrapassar 07 (sete) dias** úteis contados da assinatura do contrato ou de instrumento que o substitua.

5. Recebimento

5.1 A Coordenadoria de Comunicação Social verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações e quantidades estabelecidas. Em seguida, o material será recebido, após a constatação da qualidade e quantidade, mediante atesto da nota fiscal.

6. Especificações

LOTE I – PUBLICAÇÕES

Item I – Descrição							
Livro (tipo I) - Formato fechado 16 x 23 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.							
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total

50	2.000 (duas mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 11,90	R\$ 9,23	R\$ 10,10	R\$ 9,23	R\$ 18.460,00
100			R\$ 18,35	R\$ 17,95	R\$ 17,00	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00
150			R\$ 25,25	R\$ 26,68	R\$ 22,00	R\$ 22,00	R\$ 44.000,00
200			R\$ 31,90	R\$ 35,40	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00
250			R\$ 38,85	R\$ 44,13	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 56.000,00
300			R\$ 45,30	R\$ 52,85	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 84.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM I							R\$ 286.460,00

Item II – Descrição							
Livros (tipo 2) -Formato fechado 21 x 29,7 cm (A4). Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.							
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVIC E LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50	2.000 (duas mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 13,45	R\$ 10,83	R\$ 12,00	R\$ 10,83	R\$ 21.660,00
100			R\$ 20,95	R\$ 20,97	R\$ 18,00	R\$ 18,00	R\$ 36.000,00
150			R\$ 28,70	R\$ 31,11	R\$ 26,00	R\$ 26,00	R\$ 52.000,00
200			R\$ 35,85	R\$ 41,25	R\$ 33,00	R\$ 33,00	R\$ 66.000,00
250			R\$ 43,80	R\$ 51,39	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 80.000,00
300			R\$ 51,15	R\$ 61,53	R\$ 49,00	R\$ 49,00	R\$ 98.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM II							R\$ 353.660,00

Item III – Descrição
Cartilhas (tipo 1) Formato fechado 15 x 21 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: espiral dupla tipo wire-o.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVI CE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
30	10.000 (dez mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 5,80	R\$ 2,98	R\$ 5,00	R\$ 2,98	R\$ 29.800,00
50			R\$ 7,17	R\$ 4,77	R\$ 6,00	R\$ 4,77	R\$ 47.700,00
80			R\$ 9,17	R\$ 7,45	R\$ 8,00	R\$ 7,45	R\$ 74.500,00
100			R\$ 11,10	R\$ 9,24	R\$ 9,00	R\$ 9,00	R\$ 90.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM III							R\$ 242.000,00

Item IV – Descrição							
Revistas							
Formato fechado 21 x 28 cm. Capa em papel couché 300g, 4x4 cores, laminação brilho ou fosca. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: lombada canoa com grampos.							
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVI CE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
20	5.000 (cinco mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 5,36	R\$ 2,24	R\$ 5,00	R\$ 2,24	R\$ 11.200,00
30			R\$ 7,34	R\$ 3,18	R\$ 6,90	R\$ 3,18	R\$ 15.900,00
50			R\$ 10,54	R\$ 5,06	R\$ 9,00	R\$ 5,06	R\$ 25.300,00
80			R\$ 15,09	R\$ 7,88	R\$ 13,00	R\$ 7,88	R\$ 39.400,00
100			R\$ 18,42	R\$ 9,77	R\$ 12,00	R\$ 9,77	R\$ 48.850,00
VALOR TOTAL DO ITEM IV							R\$ 140.650,00

VALOR TOTAL DO LOTE I	R\$ 1.022.770,00
------------------------------	-------------------------

LOTE II – SERVIÇOS GRÁFICOS COMUNS

Item I – Descrição						
Cartões de visita (tipo 1)						
Papel couché 350g. Dimensão: 9 x 5 cm. 4 x 4 cores (colorido frente e verso). Laminação fosca e verniz localizado.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 4,20	R\$ 0,12	R\$ 0,22	R\$ 0,12	R\$ 2.400,00
VALOR TOTAL DO ITEM I						R\$ 2.400,00

Item II – Descrição						
Cartazes (tipo 1)						
Papel couché 115g. Dimensão: 29,7 cm x 42 cm (A3). 4 x 0 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 1,70	R\$ 0,26	R\$ 2,00	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
VALOR TOTAL DO ITEM II						R\$ 2.600,00

Item III – Descrição						
Cartazes (tipo 2)						
Papel couché 115g. Dimensão: 44 cm x 62 cm. 4 x 0 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 1,80	R\$ 0,46	R\$ 3,00	R\$ 0,46	R\$ 4.600,00
VALOR TOTAL DO ITEM III						R\$ 4.600,00

Item IV – Descrição						
Folhetos (“folder”) Formato aberto 21x30 cm, formato fechado 10x21 cm, em papel couché brilho 115g, 4x4 cores, acabamento com duas dobras.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
30.000 (trinta mil) unidades de cada paginação.	500	R\$ 0,74	R\$ 0,19	R\$ 0,90	R\$ 0,19	R\$ 5.700,00
VALOR TOTAL DO ITEM IV						R\$ 5.700,00

Item V – Descrição						
Blocos personalizados (tipo 1) Formato fechado 10x14 cm, miolo com 50 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 4,00	R\$ 0,81	R\$ 2,10	R\$ 0,81	R\$ 8.100,00
VALOR TOTAL DO ITEM V						R\$ 8.100,00

Item VI – Descrição						
Blocos personalizados (tipo 2) Formato fechado 15x21 cm, miolo com 100 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 5,60	R\$ 2,77	R\$ 4,30	R\$ 2,77	R\$ 27.700,00
VALOR TOTAL DO ITEM VI						R\$ 27.700,00

Item VII – Descrição						
Certificados						
Formato 21x29,7 cm (A4), em papel couché brilho 180g, 4x0 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 1,15	R\$ 0,30	R\$ 1,80	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM VII						R\$ 3.000,00

Item VIII – Descrição						
Pastas com bolso personalizadas						
Formato fechado 22x31 cm, formato aberto 31x44 cm, em papel cartão triplex 250g, 4x0 cores (bolso com impressão), laminação brilho.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 3,50	R\$ 0,89	R\$ 1,90	R\$ 0,89	R\$ 8.900,00
VALOR TOTAL DO ITEM VIII						R\$ 8.900,00

Item IX – Descrição						
Boletins informativos (tipo 1)						
Formato fechado 21x29,7 cm, formato aberto 42x29,7 cm, 12 (doze) páginas, acabamento com dobra, lombada canoa com grampo, em papel couché 90g, 4x4 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	1000	R\$ 1,37	R\$ 1,37	R\$ 2,10	R\$ 1,37	R\$ 27.400,00
VALOR TOTAL DO ITEM IX						R\$ 27.400,00

Item X – Descrição						
Boletins informativos (tipo 2)						
Formato fechado 21x29,7 cm, formato aberto 42x29,7 cm, 16 (dezesseis) páginas, acabamento com dobra, lombada canoa com grampo, em papel couché 90g, 4x4 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	1000	R\$ 1,75	R\$ 7,37	R\$ 2,10	R\$ 1,75	R\$ 35.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM X						R\$ 35.000,00

Item XI – Descrição						
Panfletos (tipo 1)						
Formato 14,8x21 cm (A5), em papel couché brilho 90g, 4x4 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50.000 (cinquenta mil) unidades de cada paginação.	1000	R\$ 0,40	R\$ 0,32	R\$ 0,23	R\$ 0,23	R\$ 11.500,00
VALOR TOTAL DO ITEM XI						R\$ 11.500,00

Item XII – Descrição						
Panfletos (tipo 2)						
Formato 21x29,7 cm (A4), em papel couché brilho 90g, 4x4 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50.000 (cinquenta mil) unidades de cada paginação.	1000	R\$ 0,45	R\$ 0,36	R\$ 0,27	R\$ 0,27	R\$ 13.500,00
VALOR TOTAL DO ITEM XII						R\$ 13.500,00

Item XIII – Descrição						
Cartões para datas comemorativas						
Formato 21x14,8 cm (A5), em papel couché 300g, laminação fosca ou brilho na frente, 4x4 cores.						

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 2,25	R\$ 0,50	R\$ 0,81	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM XIII						R\$ 10.000,00

Item XIV – Descrição						
Convites (tipo 1)						
Formato 14,8x21 cm (A5), em papel couché 300g, laminação fosca ou brilho na frente, 4x4 cores.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 2,27	R\$ 0,74	R\$ 0,81	R\$ 0,74	R\$ 7.400,00
VALOR TOTAL DO ITEM XIV						R\$ 7.400,00

Item XV – Descrição						
Convites (tipo 2)						
Formato 21x29,7 cm (A4), em papel perolizado 180g, 4x4 cores, acabamento com duas dobras.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
5.000 (cinco mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 4,20	R\$ 1,69	R\$ 2,40	R\$ 1,69	R\$ 8.450,00
VALOR TOTAL DO ITEM XV						R\$ 8.450,00

Item XVI – Descrição						
Envelopes personalizados para convites						
Formato 22,9 x16,2 cm, em papel off set 90g, 4x4 cores. Impressão personalizada frente e verso.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
25.000 (vinte e cinco mil) unidades de cada	300	R\$ 2,00	R\$ 0,99	R\$ 1,50	R\$ 0,99	R\$ 24.750,00

paginação.						
VALOR TOTAL DO ITEM XVI						R\$ 24.750,00

VALOR TOTAL DO LOTE II						R\$ 201.000,00
-------------------------------	--	--	--	--	--	-----------------------

LOTE III – SERVIÇOS GRÁFICOS DIGITAIS

Item I – Descrição							
Banner Formato 1x1,2 m, impressão em lona, 4x0 cores, acabamento com ilhós e corda ou corda e bastão.							
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVI CE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	MULTICOLOR IND. E COM. LTDA (valor unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
300	2	-	R\$ 72,00	R\$ 600,00	R\$ 79,20	R\$ 72,00	R\$ 21.600,00
VALOR TOTAL DO ITEM I							R\$ 21.600,00

Item II– Descrição							
Faixa Formato 3x0,8 m, impressão em lona, 4x0 cores, acabamento com bastão.							
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVI CE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	MULTICOLOR IND. E COM. LTDA (valor unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
10	1	-	R\$ 144,00	R\$ 90,00	R\$ 158,40	R\$ 90,00	R\$ 900,00
VALOR TOTAL DO ITEM II							R\$ 900,00

Item III– Descrição							
Adesivos Formato 13x19 cm, 4x0 cores, laminado.							

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	MULTICOLOR IND. E COM. LTDA (valor unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50000	1000	-	R\$ 1,49	R\$ 1,20	R\$ 1,64	R\$ 1,20	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM III							R\$ 60.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE III	R\$ 82.500,00
--------------------------------	----------------------

LOTES DA CORREGEDORIA-GERAL DO MP-PI

LOTE IV– PUBLICAÇÕES							
Item I – Descrição							
Livro (tipo I) - Formato fechado 16 x 23 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.							
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50	1.000 (mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 11,90	R\$ 9,23	R\$ 10,10	R\$ 9,23	R\$ 9.230,00
100			R\$ 18,35	R\$ 17,95	R\$ 17,00	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM I	R\$ 26.230,00						

Item II – Descrição

Livros (tipo 2) -Formato fechado 21 x 29,7 cm (A4). Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50	1.000 (mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 13,45	R\$ 10,83	R\$ 12,00	R\$ 10,83	R\$ 10.830
100			R\$ 20,95	R\$ 20,97	R\$ 18,00	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM II		R\$ 28.830					

Item III – Descrição

Cartilhas (tipo 1)

Formato fechado 15 x 21 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: espiral dupla tipo wire-o.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
30	1.000 (dez mil) unidades de cada paginação	500	R\$ 5,80	R\$ 2,98	R\$ 5,00	R\$ 2,98	R\$ 2.980,00
50			R\$ 7,17	R\$ 4,77	R\$ 6,00	R\$ 4,77	R\$ 4.770,00
VALOR TOTAL DO ITEM III		R\$ 7.750,00					
VALOR TOTAL DO LOTE IV		R\$ 62.810,00					

- LOTE V -						
Item I – Descrição						
Cartões de visita (tipo 1) Papel couché 350g. Dimensão: 9 x 5 cm. 4 x 4 cores (colorido frente e verso). Laminação fosca e verniz localizado.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
1.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 4,20	R\$ 0,12	R\$ 0,22	R\$ 0,12	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL DO ITEM I	R\$ 1.200,00					

Item II – Descrição						
Blocos personalizados (tipo 1) Formato fechado 10x14 cm, miolo com 50 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
2.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	R\$ 4,00	R\$ 0,81	R\$ 2,10	R\$ 0,81	R\$ 1.620,00
VALOR TOTAL DO ITEM II	R\$ 1.620,00					

Item III – Descrição						
Pastas com bolso personalizadas Formato fechado 22x31 cm, formato aberto 31x44 cm, em papel cartão triplex 250g, 4x0 cores (bolso com impressão), laminação brilho.						
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	O DIA AGÊNCIA LTDA – (Valor Unitário)	MULTISERVICE LTDA – (Valor Unitário)	CINTHIA NOGUEIRA DANTAS – (Valor Unitário)	Valor Máximo Admitido	Valor Total
7.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	R\$ 3,50	R\$ 0,89	R\$ 1,90	R\$ 0,89	R\$ 6.230,00
VALOR TOTAL DO ITEM III	R\$ 6.230,00					
VALOR TOTAL DO LOTE V	R\$ 9.050,00					

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.378.130,00
-----------------------------------	-------------------------

O VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 1.378.130,00 (um milhão, trezentos e setenta e oito mil e cento e trinta reais).

7. Obrigações dos contratados

7.1 Efetuar a entrega dos materiais, de acordo com as especificações constantes no item 6, dentro do prazo estipulado no item 4.

7.2 Providenciar a substituição, no prazo de 02 (dois) dias, dos materiais que apresentarem defeito, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

7.3 Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

7.4 Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

8. Obrigações da contratante

8.1 Fiscalizar a entrega, podendo sustar ou recusar o material entregue em desacordo com as especificações apresentadas.

8.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelas CONTRATADAS.

8.3 Fornecer o planejamento gráfico dos materiais solicitados às CONTRATADAS.

8.4 Proporcionar todas as facilidades necessárias às CONTRATADAS, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança da Administração, bem como qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais.

9. Do Pagamento

9.1 O pagamento do valor dos materiais fornecidos, quando inferior ao limite previsto no inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE, até o décimo quinto dia útil, contado da apresentação da fatura, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento será solicitada ainda, a apresentação das certidões negativas de débitos relativos ao FGTS, à dívida trabalhista, à previdência, situação fiscal e tributária estadual e certidão negativa de tributos municipais, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas da Notas Fiscais.

9.2 O pagamento será feito por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pelo contratado cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento e, nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP-PI, referente ao fornecimento dos produtos os valores relativos aos tributos e contribuições sociais;

9.3 O Ministério Público do Estado do Piauí reserva-se ao direito de recusar o pagamento, no ato da atestação, se o objeto não estiver de acordo com as especificações estabelecidas no edital do Pregão Presencial 30/2013 e da proposta apresentada e aceita;

9.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.5 Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

9.6 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

10. Dotação orçamentária

10.1 As despesas do Ministério Público do Estado do Piauí correrão por conta do Elemento de despesa 3390.39, Projeto 2225, Unidade Orçamentária: 25101;

10.2 As despesas do Corregedoria-Geral do MP/PI correrão por conta do Elemento de Despesa 339039; Unidade Orçamentária 25103, Projeto 2180.

11. Disposições finais

11.1 As empresas deverão arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus ao Ministério Público.

11.2 A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº. 8.666/93.

11.3 O Ministério Público do Estado do Piauí poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes da Tabela I deste Termo de Referência;

11.4 Compõe este Termo de Referência as planilhas de cotações formuladas pelas empresas abaixo relacionadas:

- **O DIA AGÊNCIA LTDA, CNPJ nº: 05.700.724/0001/01;**
- **MULTICOLOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº: 07.822.278/0001-93;**
- **MULTISERVICE LTDA, CNPJ nº: 03.804.459/0001-36;**
- **CINTHIA NOGUEIRA DANTAS, CNPJ nº: 07.898.902/0001-36;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Anexo II - Modelos Auxiliares para Apresentação da Proposta

Os proponentes deverão apresentar planilha com a cotação por Item (Valor Unitário e Valor Total) e o Valor Total do Lote, elaborando-a conforme modelo que segue (Modelo I), bem como Formulário de Apresentação da Proposta de Preço, conforme modelo II.

Modelo I - Apresentação da Planilha de Formação de Preços

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

LOTE I - PUBLICAÇÕES

Item I – Descrição					
Livro (tipo I) - Formato fechado 16 x 23 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.					
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
50	2.000 (duas mil) unidades	500	xxxx		

100	de cada paginação		xxxxx		
150			xxxxx		
200			xxxxx		
250			xxxxx		
300			xxxxx		
VALOR TOTAL DO ITEM					

Item II – Descrição						
Livros (tipo 2) -Formato fechado 21 x 29,7 cm (A4). Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.						
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total	
50	2.000 (duas mil) unidades de cada paginação	500	xxxx			
100			xxxxx			
150			xxxxx			
200			xxxx			
250			xxxxx			
300			xxxx			
VALOR TOTAL DO ITEM						

Item III – Descrição					
Cartilhas (tipo 1)					
Formato fechado 15 x 21 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: espiral dupla tipo wire-o.					
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
30	10.000 (dez mil) unidades de cada paginação	500	XXXXX		
50			XXXXXX		
80			XXXXX		
100			XXXXX		
VALOR TOTAL DO ITEM					

Item IV – Descrição					
Revistas					
Formato fechado 21 x 28 cm. Capa em papel couché 300g, 4x4 cores, laminação brilho ou fosca. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: lombada canoa com grampos.					
Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
20	5.000 (cinco mil) unidades de cada paginação	500	XXXX		
30			XXXXXX		

50			XXXXX		
80			XXXXX		
100			XXXXXX		
VALOR TOTAL DO ITEM					
VALOR TOTAL DO LOTE I					

LOTE II – SERVIÇOS GRÁFICOS COMUNS					
Item I – Descrição					
Cartões de visita (tipo 1) Papel couché 350g. Dimensão: 9 x 5 cm. 4 x 4 cores (colorido frente e verso). Laminação fosca e verniz localizado.					
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total	
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	200	xxxxxx			
VALOR TOTAL DO ITEM					

Item II – Descrição

Cartazes (tipo 1)
Papel couché 115g. Dimensão: 29,7 cm x 42 cm (A3). 4 x 0 cores.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item III – Descrição

Cartazes (tipo 2)
Papel couché 115g. Dimensão: 44 cm x 62 cm. 4 x 0 cores.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	xxxxxx		
Valor total				

Item IV – Descrição

Folhetos (“folder”)

Formato aberto 21x30 cm, formato fechado 10x21 cm, em papel couché brilho 115g, 4x4 cores, acabamento com duas dobras.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
30.000 (trinta mil) unidades de cada paginação.	500	xxxxx		
Valor total do Item				

Item V – Descrição

Blocos personalizados (tipo 1)

Formato fechado 10x14 cm, miolo com 50 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item VI – Descrição

Blocos personalizados (tipo 2)

Formato fechado 15x21 cm, miolo com 100 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa XXXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200	XXXXXX		
Valor total do Item				

Item VII – Descrição				
Certificados Formato 21x29,7 cm (A4), em papel couché brilho 180g, 4x0 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa XXXXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	XXXXX		
Valor total do Item				

Item VIII – Descrição				
Pastas com bolso personalizadas Formato fechado 22x31 cm, formato aberto 31x44 cm, em papel cartão triplex 250g, 4x0 cores (bolso com impressão), laminação brilho.				

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item IX – Descrição				
Boletins informativos (tipo 1) Formato fechado 21x29,7 cm, formato aberto 42x29,7 cm, 12 (doze) páginas, acabamento com dobra, lombada canoa com grampo, em papel couché 90g, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	1000	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item X – Descrição				
Boletins informativos (tipo 2) Formato fechado 21x29,7 cm, formato aberto 42x29,7 cm, 16 (dezesesseis) páginas, acabamento com dobra, lombada canoa com grampo, em papel couché 90g, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total

20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	1000	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item XI – Descrição				
Panfletos (tipo 1) Formato 14,8x21 cm (A5), em papel couché brilho 90g, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
50.000 (cinquenta mil) unidades de cada paginação.	1000	xxxxxx		
Valor total do Item				

Item XII – Descrição				
Panfletos (tipo 2) Formato 21x29,7 cm (A4), em papel couché brilho 90g, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo	Valor Total

unidades)			Admitido	
50.000 (cinquenta mil) unidades de cada paginação.	1000	xxxxx		
Valor total do Item				

Item XIII – Descrição				
Cartões para datas comemorativas Formato 21x14,8 cm (A5), em papel couché 300g, laminação fosca ou brilho na frente, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxxxx	Valor unitário conforme Máximo Admitido	Valor Total
20.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	300	xxxxxxx		
Valor total do Item				

Item XIV – Descrição				
Convites (tipo 1) Formato 14,8x21 cm (A5), em papel couché 300g, laminação fosca ou brilho na frente, 4x4 cores.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total

10.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300	xxxxx		
Valor total do Item				

Item XV – Descrição				
Convites (tipo 2) Formato 21x29,7 cm (A4), em papel perolizado 180g, 4x4 cores, acabamento com duas dobras.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
5.000 (cinco mil) unidades de cada paginação.	300	xxxxxxxxxx		
Valor total do Item				

Item XVI – Descrição				
Envelopes personalizados para convites Formato 22,9 x16,2 cm, em papel off set 90g, 4x4 cores. Impressão personalizada frente e verso.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total

25.000 (vinte e cinco mil) unidades de cada paginação.	300	xxxxx		
Valor total do Item				
VALOR TOTAL DO LOTE II – R\$				

LOTE III – SERVIÇOS GRÁFICOS DIGITAIS				
Item I – Descrição				
Banner Formato 1x1,2 m, impressão em lona, 4x0 cores, acabamento com ilhós e corda ou corda e bastão.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa xxxx	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
300	2	-		
Valor total do item				

Item II– Descrição
Faixa Formato 3x0,8 m, impressão em lona, 4x0 cores, acabamento com bastão.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa XXXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
10	1	-		
Valor total do Item				

Item III– Descrição				
Adesivos Formato 13x19 cm, 4x0 cores, laminado.				
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	Empresa XXXXXX	Valor Máximo Admitido	Valor Total
50000	1000	-		
Valor total do Item				

VALOR TOTAL DO LOTE III	R\$
--------------------------------	------------

VALOR TOTAL DOS LOTES I, II, III	R\$
---	------------

LOTES DA CORREGEDORIA-GERAL DO MP-PI

LOTE IV- PUBLICAÇÕES

Item I – Descrição

Livro (tipo I) - Formato fechado 16 x 23 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
50	1.000 (mil) unidades de cada paginação	500			
100					
VALOR TOTAL DO ITEM					

Item II – Descrição

Livros (tipo 2) -Formato fechado 21 x 29,7 cm (A4). Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché 90g, 4x4 cores. Brochura. Acabamento com cola e costura.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
50	1.000 (mil) unidades de cada paginação	500			
100					
VALOR TOTAL DO ITEM					

Item III – Descrição
Cartilhas (tipo 1) Formato fechado 15 x 21 cm. Capa em papel cartão 300g, laminação fosca ou brilhante, 4x1 cores. Miolo em papel couché brilho 90g, 4x4 cores. Acabamento: espiral dupla tipo wire-o.

Quantidade de Páginas	Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor Máximo Admitido	Valor Total
30	1.000 (dez mil) unidades de cada paginação	500			
50					
VALOR TOTAL DO ITEM					
VALOR TOTAL DO LOTE IV					R\$

LOTE V					
Item I – Descrição					
Cartões de visita (tipo 1) Papel couché 350g. Dimensão: 9 x 5 cm. 4 x 4 cores (colorido frente e verso). Laminação fosca e verniz localizado.					
Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor unitário Máximo Admitido	Valor Total	
1.000 (vinte mil) unidades de cada paginação.	200				

VALOR TOTAL DO ITEM

Item II – Descrição

Blocos personalizados (tipo 1)

Formato fechado 10x14 cm, miolo com 50 páginas em papel off-set 75g, impressas em 1x0 cores. Capa e contracapa em papel supremo 300g, laminação em brilho, 4x0 cores. Acabamento com espiral duplo tipo wire-o.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor Máximo Admitido	Valor Total
2.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	200			

VALOR TOTAL DO ITEM

Item III – Descrição

Pastas com bolso personalizadas

Formato fechado 22x31 cm, formato aberto 31x44 cm, em papel cartão triplex 250g, 4x0 cores (bolso com impressão), laminação brilho.

Quantidade máxima de contratação (em unidades)	Quantidade mínima de retirada por vez	EMPRESA XXXX	Valor unitário conforme o Máximo Admitido	Valor Total
7.000 (dez mil) unidades de cada paginação.	300			

VALOR TOTAL DO ITEM

VALOR TOTAL DO LOTE V	R\$
------------------------------	------------

(*) O Valor Unitário (R\$) deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante e deverá observar valor máximo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).

MODELO II - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Referente ao Lote I descrito no Anexo I do Edital Pregão 30/2013

Preço total do Item 01: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 02: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 03: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 04: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Valor total do lote I: R\$ ____,____(indicar o valor por extenso)

Referente ao Lote II descrito no Anexo I do Edital Pregão 30/2013

Preço total do Item 01: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 02: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 03: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 04: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 05: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 06: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 07: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 08: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 09: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 10: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 11: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 12: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 13: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 14: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 15: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 16: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Valor total do lote II: R\$ _____(indicar o valor por extenso)

Referente ao Lote III descrito no Anexo I do Edital Pregão 30/2013

Preço total do Item 01: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 02: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 03: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Valor total do lote III: R\$ _____(indicar o valor por extenso)

Referente ao Lote IV descrito no Anexo I do Edital Pregão 30/2013

Preço total do Item 01: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 02: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 03: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Valor total do lote IV: R\$ ____,____(indicar o valor por extenso)

Referente ao Lote V descrito no Anexo I do Edital Pregão 30/2013

Preço total do Item 01: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 02: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Preço total do Item 03: R\$ ____,__ (indicar o valor por extenso)

Valor total do lote V: R\$ ____,____(indicar o valor por extenso)

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias.

Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no local estabelecido sem ônus.

No caso de nossa proposta ser classificada como a mais vantajosa para aquisição do objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Razão Social:
- C.N.P.J:
- Endereço:
- Telefone/Fax:

- E-mail:
- CEP:
- Cidade/UF:
- Banco:
- Agência:
- Número da Conta Corrente:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato:

- Nome:
- Endereço:
- CEP:
- Cidade / UF:
- CPF/MF:
- Cargo/Função:
- Carteira de Identidade nº:
- Expedido por:
- Naturalidade:
- Nacionalidade:

Teresina, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBS.: Deverá ser entregue ao Pregoeiro junto com os documentos de representação da licitante, fora dos envelopes de proposta de preços (ENVELOPE N° 1) e de documentação de habilitação (ENVELOPE N° 2).

(razão social na empresa), CNPJ n.º: _____ com sede no (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e no subitem 4.1 do edital, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão 30/2013.

Teresina, __ de _____ de 2013.

II - DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

OBS.: Deverá constar entre os documentos do envelope de habilitação (ENVELOPE n° 2)

(razão social da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins no Pregão 30/2013, DECLARA expressamente que:

- a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()sim/ () não;

Teresina, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do representante legal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2013

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 30/2013

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº 14.952/2013

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2013, na PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada no Edifício-sede, situada na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, 1º andar, o Pregoeiro, nos termos das Leis nº. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos Estaduais Nº 11.346/04 e Nº 11.319/04 e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial, Edital de Licitação nº 30/2013, do resultado do julgamento das Propostas de Preços, publicada no Diário da Justiça do Estado do Piauí e homologada pelo Procurador-Geral de Justiça, à fl. _____ do processo acima referenciado, **RESOLVE** registrar os preços para **eventual contratação de serviços gráficos** (cartilhas, livretos, convites, baner, etc.), **etc**), conforme as características descritas no Anexo I (Termo de Referencia) do sobredito Edital, na modalidade Pregão Presencial, com vista ao Sistema de Registro de Preços, para atender ao Ministério Público do Estado do Piauí, conforme consta do anexo I desta ata, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada e declarada vencedora no certame acima numerado, como segue:

FORNECEDOR REGISTRADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

END: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEP.: XXXXXXXXXXXXXXXX

FONE: XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Eventual contratação de serviços gráficos, com vistas a atender à demanda do Ministério Público do Estado do Piauí, conforme quantidades, especificações e preços contidos no Anexo I desta Ata, e Edital de Licitação Pregão nº 30/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5 O preço registrado, depois de atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

2.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí para a devida alteração do valor registrado em Ata.

2.7. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

3.1. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou, ainda, ensejar o retardamento da execução ou inexecução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, à Administração caberá, após o devido processo legal previsto no artigo 5º da Constituição Federal, aplicar aos concorrentes em questão as seguintes sanções, previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa:

As multas decorrentes da não execução do objeto (itens adjudicados) deste edital serão aplicadas da seguinte forma:

b.1) multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor adjudicado, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir da ocorrência do fato gerador;

b.2) ultrapassado o prazo acima mencionado, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, à multa de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

b.3) descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da Ata de SRP;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

3.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do item 3.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

3.3 As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97.

3.4 Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, ”b”, “c” do item 3.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

3.5 No caso das penalidades previstas no item 3.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

3.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.

4.2. Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Edital de Licitação nº 30/2013 - modalidade Pregão Presencial.

4.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação nº 30/2013 – modalidade Pregão Presencial, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 30/2013, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a qual também a integra.

4.5. Caberá a Coordenadoria de Licitações e Contratos do MP/PI o gerenciamento deste instrumento, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 11.346/2004.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O material deverá ser entregue na sede da Procuradoria Geral de Justiça, na Divisão de Material de Consumo, localizada na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, CEP: 64000-060, no horário de 8:00h às 13:00h;

5.2. A cada fornecimento, o prazo de entrega do objeto será acordado pela unidade requisitante, **não podendo, todavia, ultrapassar 07 (sete) dias úteis a partir da retirada do empenho pelo fornecedor.**

5.3. Após a comunicação ao fornecedor de emissão de empenho o mesmo **terá que retirar o empenho em um prazo de 2 (dois) dias úteis.** Não retirado o empenho dentro do prazo, será começado a contagem do prazo para a entrega, vez que o fornecedor não poderá utilizar do artifício de não ter recebido o empenho para ter um prazo aumentado para a entrega;

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor dos objetos fornecidos quando inferior ao limite previsto no inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93 será efetuado pelo CONTRATANTE até o décimo quinto dia útil contado da apresentação da fatura ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, certidão negativa fiscal tributária do estado e do município, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

6.1.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.1.2. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

6.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

6.1.4. A Procuradoria Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.1.5. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente ao fornecimento dos produtos, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DO EMPENHO

7.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, conforme a necessidade, pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

7.2. A emissão dos empenhos, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

7.3. As solicitações para adesão à Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Integram esta Ata, o Edital de Licitação nº 30/2013, modalidade Pregão Presencial e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, classificada no certame supra numerado.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

8.2. Fica eleito o foro de Teresina - PI para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, ____ de _____ de 2013.

Zélia Saraiva Lima

Procuradora-Geral de Justiça

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX - CPF XXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO

Item	Discriminação	Qtde.	Valor Unitário (R\$)

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, ____ de _____ de 2013.

Afrânio Oliveira da Silva

Pregoeiro do MP-PI

Zélia Saraiva Lima

Procuradora-Geral de Justiça

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX - CPF
XXXXXXXXXXXX



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V – CONTRATO Nº XX/2013

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ,
POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA GERAL
DE JUSTIÇA, E A EMPRESA XXXXXX PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS GRÁFICOS.**

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da **Procuradoria Geral de Justiça**, órgão do **Ministério Público do Piauí**, sediada na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina/PI, inscrita no CNPJ sob o nº 05.805.924/0001-89, neste ato legalmente representada pela Procuradora-Geral de Justiça, **ZÉLIA SARAIVA LIMA**, brasileira, inscrita no CPF sob nº 060.858.653-68, na qualidade de Ordenadora de Despesa, com delegação de competência prevista na Lei Complementar Estadual nº 12/93, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, Teresina/PI, representada neste ato por xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, aqui designado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICOS**, conforme os preceitos da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e mediante as condições expressas no Processo Administrativo nº xxxxxx, referente à licitação edital pregão presencial nº xxxxxx, e ainda, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – Do Objeto

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí pelo prazo de 12 meses.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1 O presente Contrato obedece aos termos da LICITAÇÃO, proposta da empresa de fl. xxxxx e da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Cláusula Terceira– Da Forma e Regime de Execução

3.1 O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quarta - Do Valor do Contrato

4.1 O valor previsto deste Contrato é de R\$_____, utilizado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Cláusula Quinta – Da Especificação, Quantidade e Valor

5.1 A CONTRATADA prestará os serviços à medida que houver necessidade deste órgão, na quantidade solicitada por esta Administração, no prazo de sua vigência, conforme especificações, quantidades e valores estabelecidos no anexo I deste instrumento contratual.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 25101

II – Natureza da Despesa: 3.3.90.39

III – Fonte de Recursos: 00

6.2- O empenho inicial é de R\$ xxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxx, emitida em xxxxxxxxx.

Cláusula Sétima – Da Liquidação e do Pagamento

7.1 - A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente apenas ao serviço efetivamente prestado, conforme previsto na nota de empenho.

7.1.1 - O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

7.2 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do “Atesto” da Nota Fiscal pela Coordenadoria de Comunicação Social, mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

7.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas, e sua nova apresentação deverá ocorrer juntamente com a entrega da nota fiscal/fatura subsequente.

7.4 - No caso de as notas fiscais/faturas serem entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.5 – Para fins de pagamento serão solicitados os documentos de regularidade fiscal (certidões negativas de tributos, previdenciários, FGTS e Dívida Ativa do Estado).

7.6 - A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste Contrato.

7.7 - A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

7.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438,$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

Cláusula Oitava – Da Vigência

8.1 O Contrato terá vigência desde a sua assinatura até doze meses.

Cláusula Nona – Da Entrega e Execução dos Serviços

9.1 - Os produtos resultantes dos serviços deverão ser entregues na sede da Procuradoria-Geral de Justiça na Rua Álvaro Mendes, 2294, centro, CEP: 64000-60, Teresina-PI, no horário entre 7h e 14h.

9.2 - Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, dentro do prazo máximo de 07(cinco) dias úteis, após o recebimento da solicitação feita pela CONTRATANTE.

Cláusula Décima – Das Obrigações da Contratante

10.1 - Apresentar à CONTRATADA a solicitação com a relação e a especificação dos serviços a serem prestados, com antecedência mínima de 05(cinco) dias corridos.

10.2 – Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato.

10.3 - Responsabilizar-se pela lavratura do presente Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o presente Contrato.

10.5 - Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal e emitir nota de empenho, após a confirmação da execução e atestação dos serviços pelo servidor designado para esse fim.

10.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pelo Coordenador de Apoio Administrativo, nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93.

10.7 - Comunicar à CONTRATADA as ocorrências relacionadas à execução do Contrato.

10.8 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações constantes da solicitação dirigida à CONTRATADA.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 - Entregar os produtos, na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 07(sete) dias úteis após o recebimento da solicitação da CONTRATANTE.

11.2 - Emitir fatura correspondente ao valor mensal dos serviços prestados de acordo com os valores fixados na proposta.

11.3 - Utilizar produtos de primeira qualidade, apropriados para a execução dos serviços.

11.4 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na prestação dos serviços.

11.5 - Comunicar à CONTRATANTE todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

11.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao MP-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

11.7 - Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços.

11.8 – Cumprir as obrigações contratuais assumidas e manter, durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade exigidas.

11.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.10 - Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.

Cláusula Décima Segunda - Do Acompanhamento e da Fiscalização

12.1 - A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços.

12.1.1 - A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

12.2 - O representante da CONTRATANTE pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

Cláusula Décima Terceira - Da Alteração Contratual

13.1 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

Cláusula Décima Quarta – Do Aumento ou Supressão

14.1 - No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do Contrato pode ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

14.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

Cláusula Décima Quinta – Das Penalidades

15.1 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades da Lei nº 8.666/93, facultado à Procuradoria-Geral de Justiça, em todo caso, a rescisão unilateral.

Cláusula Décima Sexta – Da Rescisão

16.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

16.2 - A rescisão deste Contrato pode ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3 - A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.3.1 - Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Sétima - Da Publicação e do Registro

17.1 A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

Cláusula Décima Oitava Da repactuação

18.1 Será admitida a repactuação, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano demonstrado de forma analítica, o aumento de custos observada a qualidade e, ainda, os preços vigentes no mercado para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

19.1 As partes Contratantes elegem o foro da Comarca de Teresina/PI para dirimir quaisquer dúvidas porventura oriundas deste ajuste, com prévia renúncia pelas partes de qualquer outro.

19.2 E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual extraíram-se 02 (duas) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Teresina, ____ de _____ de 2013

ZÉLIA SARAIVA LIMA
Procuradora-Geral de Justiça
Contratante

Contratada

Testemunha: _____ CPF: _____.

Testemunha: _____ CPF: _____.