



## EDITAL

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, torna público por meio de seu Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Ato da Reitoria nº 1736/10 de 1º de dezembro de 2010, que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E POR GRUPO**, com a finalidade de selecionar propostas para registro de preços, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, os termos da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, nº 3.931/01 de 19 de setembro de 2001 e nº 5.420 de 31 de maio de 2005, Lei de Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada e a Instrução Normativa – MARE nº 05 de 21 de julho de 1995, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e em conformidade com a aprovação pelo **Pró-Reitor de Administração** do Termo de Referência contido neste processo.

### DA SESSÃO PÚBLICA

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de Sistema Eletrônico (comunicação pela Internet), dirigido por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado a seguir, e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DIA: **03 de novembro de 2011**

HORÁRIO: **10:00 h** (local)

LOCAL: via Internet, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**UASG: 154048** – Universidade Federal do Piauí

### 1. OBJETO

- 1.1. O Registro de Preços para futuras **contratação de empresa especializada em serviços gráficos, confecções de Brasões, Formulários para diplomas e material de divulgação institucional**, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências constantes no Anexo II deste Edital;
- 1.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

### 2. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



- 2.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br), no horário de 08:30 às 11:30 h e 14:30 às 17:30 h de segunda à sexta-feira.
- 2.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



**4.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**4.4.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**4.5.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.5.1** A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio do sistema, devendo ser indicado o *valor unitário* proposto para os produtos, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (R\$).

**4.5.1.** A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

**4.5.1.1.** Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

**4.5.2.** Para cada item, o campo “descrição detalhada do objeto ofertado” é de preenchimento obrigatório pelo fornecedor no momento da elaboração e envio da proposta, devendo constar as especificações completas dos produtos ofertados, conforme comunicado nº 049443 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a sua inobservância implicará na desclassificação do item da proposta.

**4.5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

**4.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**4.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação (Art. 27, § 4º, do Decreto nº 5.450, de 2005):

## **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

**5.2** Não poderão participar desta licitação:



**5.2.1** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.2.1** Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.2.2** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.2.3** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.2.4** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**5.2.5** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

**5.3.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**5.3.1.1** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.3.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**5.3.3** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.3.4** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**5.3.5** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**5.4. As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.**



## 6. DA PROPOSTA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**6.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário).

**6.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**6.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.10** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.11** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.



**6.12** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.13** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.14** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**6.15** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.16** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.17** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.18** Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

**6.19** Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou ainda não existindo microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa participante, prevalecerá a classificação inicial.

## 7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA ACEITABILIDADE



**7.1.** A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar (em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E POR GRUPO**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

**7.2.** A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

**7.3.** Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do objeto, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**7.3.1.** A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as exigências do Anexo I assim como análise do objeto ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.

**7.3.2.** Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;

**7.3.3.** Poderá a critério do pregoeiro ser solicitada amostra dos produtos ofertados, sem qualquer ônus para a UFPI.

**7.3.4.** A empresa vencedora deverá, enviar, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão de disputa, quando solicitado, a(s) amostra(s) do(s) item(s) componente(s) que for vencedora.

**7.3.5.** Tais amostras deverão ser entregues relacionadas em papel timbrado da empresa e todas devidamente etiquetadas.

**7.3.6.** Caso as amostras não sejam apresentadas, ou não atendam as especificações previstas neste Edital, a proposta será desclassificada e será solicitada a apresentar sua(s) amostras a empresa classificada em segundo lugar no item considerado e, assim, sucessivamente.

**7.3.7.** A(s) amostra(s) aprovada(s) da(s) Licitante(s) Vencedora(s) não será(ão) devolvida(s), podendo a critério da empresa, ser considerada como entrega antecipada do bem.

**7.3.8.** As amostras desclassificadas ficarão a disposição das suas respectivas empresas, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do encerramento do pregão, findo o qual terão a sua destinação determinada pela UFPI.

**7.3.9.** Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;

**7.3.10.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

**7.4.** Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.



## 8. DA HABILITAÇÃO

**8.1.** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF (**habilitação obrigatória**) e, conforme o caso, a documentação complementar especificada neste edital, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**8.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**8.3** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.4** Os licitantes que não estiverem com situação regularizada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação complementar relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

### 8.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.5.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**8.5.2** Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.5.3** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.5.4** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.5.5** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.5.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



## 8.6 REGULARIDADE FISCAL:

**8.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.6.2** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**8.6.3** Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

**8.6.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.6.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.6.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**8.6.6.1** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.6.6.2** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 8.7 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

**8.7.1** - Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa/órgão declarante, contendo identificação do signatário, que comprove ter a licitante executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, no qual deverá constar o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

**8.7.2** - As empresas interessadas em participar desta licitação deverão obrigatoriamente comprovar por meio de declaração em papel timbrado, **possuir logística de atendimento e representação legalmente comprovada** situada na cidade de Teresina ou Grande Teresina/PI, informando endereço, telefone e demais informações pertinentes para viabilizar a prestação de serviços.

**8.7.3** – A justificativa para esta exigência é devido ser necessárias freqüentes visitas das empresas às unidades requisitantes dos serviços para recolhimento do material, ou seja, visitas deverão ocorrer de forma freqüente para a completa realização dos serviços de



**produção e impressão gráficas;**

**8.7.4 - Apresentação de prova oris color, ou seja, prova de impressão a ser atestada pela unidade requisitante com possibilidades de retificação antes da impressão final também se fazem necessárias.**

**8.7.4.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA PARA O ITEM CONFECÇÃO DE DIPLOMA**

8.7.4.5.1 - Apresentar certificado de segurança gráfica de acordo com os requisitos da norma ABNT NBR 15.540, no momento da habilitação (documento exclusivo para o item de confecção de diplomas).

8.7.4.5.2 - Apresentar documento que comprove possuir sistema de inspeção de produção de produtos de segurança, através de tecnologia digital, que realize a verificação dos impressos, evitando a falta ou duplicidades (documento exclusivo para o item de confecção de diplomas).

8.7.4.5.3 - Listar capacidade instalada de máquinas comprovando possuir condições técnicas de atender as exigências constantes no edital.

8.7.4.5.3 - Declaração de visita técnica comprovando que visitou a Diretoria de Administração Acadêmica e que tomou conhecimento das exigências legais para a realização dos serviços do objeto licitado.

**8.7** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número **(86) 3215-5924** ou via e-mail **cpl@ufpi.edu.br**, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

**8.8** Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

**8.8.4** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.



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

**8.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.11** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.12** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 9. DS RECURSOS

**9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**9.3.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**9.3.1.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante rodapé deste Edital.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**10.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 10.(dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas **neste Edital**.

**11.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços**, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 10 (dias) dias, a contar da data de seu recebimento.

**11.1.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**11.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## 12. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da homologação, improrrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** O fornecedor registrado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do fornecedor registrado, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR)



ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**12.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

**12.3.** Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**12.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13. DO PREÇO**

**13.1** Os preços são fixos e irredutíveis.

**13.1.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.931, de 2001.

### **14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**15.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado (artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93).



**16.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

**16.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**16.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**16.6.1.A** Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**16.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual  
= 6%.



## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.** O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores da UFPI, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 17.1.** Cometer fraude fiscal;
- 17.2.** Apresentar documento falso;
- 17.3.** Fizer declaração falsa;
- 17.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.5.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 17.6.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**17.7.** Não mantiver a proposta.

**17.8.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**17.9.** Para os fins do item 17.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**17.10.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**17.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**17.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria Permanente de Licitação

**18.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**18.1.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 Administração.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.7.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá às deste Edital.

**18.8.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, [www.ufpi.br](http://www.ufpi.br), ou nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**18.9** - Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado Piauí, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – LISTA DE SERVIÇOS LICITADOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



---

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Teresina (PI), 20/10/2011

RENATO PIRES DO NASCIMENTO  
PREGOEIRO/UFPI



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1.0 – DO OBJETO**

**1.1** – O Registro de Preços para futuras **contratação de empresa especializada em serviços gráficos, confecções de brindes e material de divulgação institucional**, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências constantes neste Anexo e no Edital;

#### **CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

1.2 O objeto da presente licitação trata-se de bens e serviços comuns à luz insertas no **Art. 2º § 1º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005**. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### **2.0 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A Universidade Federal do Piauí realizará no ano de 2011/2011 vários eventos de divulgação relativos a Ciência e a Pesquisa, constituindo um cenário ideal no sentido de popularizar a ciência e oportunizar o acesso a informações das mais diversas áreas do conhecimento.

2.2 - A justificativa da necessidade de contratação de empresas especializadas nos serviços objeto deste Termo de Referência, que também serão utilizados em outras demandas ao longo do ano, se verifica devido às características peculiares do objeto, que precisa de materiais específicos e qualificação técnica de pessoal para a realização dos serviços.

#### **3.0 - DO OBJETIVO**

3.1 - Suprir as carências da UFPI nos serviços especializados em **serviços gráficos, confecção de brasão, formulário de diplomas e material de divulgação institucional** para os eventos realizados na UFPI com qualidade e rapidez.

#### **4.0 DA HABILIDADE TÉCNICA PARA O ITEM FORMULÁRIO DE DIPLOMAS**

4.1 - Apresentar certificado de segurança gráfica de acordo com os requisitos da norma ABNT NBR 15.540, no momento da habilitação (documento exclusivo para o item de confecção de diplomas).

4.2 - Apresentar documento que comprove possuir sistema de inspeção de produção de produtos de segurança, através de tecnologia digital, que realize a verificação dos impressos, evitando a falta ou duplicidades (documento exclusivo para o item de confecção de diplomas).



4.3 - Listar capacidade instalada de máquinas comprovando possuir condições técnicas de atender as exigências constantes no edital.

4.4. Declaração de visita técnica comprovando que visitou a Diretoria de Administração Acadêmica e que tomou conhecimento das exigências legais para a realização dos serviços do objeto licitado.

## 5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Solicitar via fax ou telefone, o eventual fornecimento de produto licitado, cujos preços encontram-se registrados na presente ARP. Emitirá nota empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

5.2 - Enviar eletronicamente, por e-mail, a presente Ata de Registro de Preços e cobrar do fornecedor a sua devolução no prazo de 02 (dois) dias úteis, devidamente assinada e rubricada para que surta seus efeitos legais, ou quando da impossibilidade de comunicação citada anteriormente o encaminhamento do empenho será feito por outros meios (fax, correios etc.).

5.3 - Enviar Nota de Empenho na forma estabelecida no inciso anterior e cobrar a execução do objeto dentro do prazo previamente determinado no edital e seus anexos, cujos preços encontram-se registrados nesta Ata de Registro de preços.

5.4 - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas no Relatório de Material Licitado, Anexo IV do Edital.

5.5 - Fornecer à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos dos produtos, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração da Ata de Registro de Preços.

5.6 - Efetuar o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia corrido após cada entrega e recebimento definitivo do(s) produto(s), devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente.

5.7 - Rejeitar no todo ou em parte o produto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado.

5.8 - Solicitar à **CONTRATADA** a retificação de qualquer fornecimento cuja qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência e/ou no Relatório de Material Licitado.

5.9 - Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante a execução dos serviços para que a mesma adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no Edital e seus anexos.



**5.10** - Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas, pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**5.11** - Exigir da empresa **CONTRATADA** integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do contrato celebrado, mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados.

**5.12** - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através da Comissão Especial.

**5.13** - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

**5.14** - Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, às dependências da **CONTRATANTE**, para execução do objeto.

**5.15** - Impedir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA** executem o objeto contratado.

**5.16** - Zelar para que a conservação predial pós-instalação seja preservada e cuidar para que a **CONTRATADA** realize todos os serviços de acabamento necessários.

**5.17** – Disponibilizar os materiais para a realização dos serviços, conforme o caso: arte gráfica, arte final, todos gravados em meio digital de leitura, modelos, fotografias a serem tratadas, etc.

## **6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços até 2 (dois) dias úteis após seu recebimento, conforme instruções da Comissão Permanente de Licitação.

**6.2** - Retirar e assinar a nota de empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal nos termos do inciso II, do art. 1º, desta Ata de registro de Preços.

**6.3** - Realizar acesso diário ao e-mail da empresa, informado no SICAF – Sistema Integrado de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal ou no comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) quando da retirada do edital, e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento dos empenhos enviados eletronicamente pela UFPI.

**6.4** - A **CONTRATADA** obrigar-se-á a corrigir prontamente quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das possíveis correções, bem como a reposição dos materiais idênticos aos anteriormente danificados ou inutilizados, ainda que verificados após a sua aceitação pela **FISCALIZAÇÃO** e mesmo até o



término do prazo do contrato, como também será responsável pelos danos causados à Universidade e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão.

**6.5-** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**6.6-** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

**6.7 -** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**6.8 -** Assumir danos físicos e materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos fornecimentos.

**6.9 -** Responsabilizar-se por todos os danos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros quando evidenciado culpa por ação ou omissão, imperícia, negligência, imprudência, desídia e desrespeito as normas de segurança e técnica quando do fornecimento dos produtos por parte dos seus empregados ou propostos.

**6.10 -** Ressarcir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no decorrer do fornecimento dos produtos contratados, sem prejuízo de outras cominações de ordem legal, devidamente apurado em processo administrativo e observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.11-** Emitir notas fiscais/faturas do fornecimento dos produtos contratados, devendo as mesmas serem atestadas e visadas por servidores responsáveis pela fiscalização do fornecimento.

**6.12 -** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato.

**6.13 -** Vincular ao Edital da licitação, sua proposta de preços e demais documentos constantes do respectivo processo licitatório.

**6.14 -** Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação e habilitação estabelecidas no Edital da licitação.

**6.15 -** Arcar com qualquer prejuízo causado aos veículos da Contratante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados.



**6.16** - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**6.17** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, salários, transportes, fretes, taxas, emolumentos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações deste SRP, ficando, ainda, a Universidade Federal do Piauí isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

**6.18** - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da UFPI inerentes ao objeto licitado.

**6.19** - Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP.

**6.20** - Entregar o objeto contratado acompanhado da Nota Fiscal correspondente observando que o ônus decorrente dessa deverá ser por conta da CONTRATADA.

**6.21** - Deverá informar na nota fiscal a descrição do serviço fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho e em conformidade com as especificações constantes no Relatório de Serviços Licitados.

**6.22** - A **CONTRATADA** deverá manter, sempre atualizado o seu endereço, telefone, e-mail e meios de contato junto à **CONTRATANTE**.

**6.23** - Comparecer ao setor designado pela **CONTRATANTE** para recolher informações e dados necessários para realização dos serviços. O setor indicado estará localizado no seguinte endereço: Campus Universitário Ministro Petrônio Portela - Bloco SG7 – Setor de Comunicação Social – CEP 64.049-550 – Teresina/PI.

**6.24** - Permitir e assegurar à **CONTRATANTE** o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

**6.25** - Acatar todas as orientações da **CONTRATANTE** prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**6.26** - Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de qualidade e segurança e orientações do gestor do contrato.



**6.27** - Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução.

**6.28** - Indicar um representante da empresa junto à **CONTRATANTE**, para solucionar problemas que possam surgir durante a execução dos serviços.

**6.29** - Embalar e transportar adequadamente os materiais para pronta entrega à **CONTRATANTE**.

**6.30** - Fixar nos locais e na forma indicada pela contratante os materiais impressos.

## **7.0 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto licitado, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as entregas.

**7.2** - A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários.

**7.3** - A **CONTRATANTE** através do(s) responsável(is) pelo recebimento do objeto licitado deverá fiscalizar e registrar em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**7.4** - As decisões que ultrapassem a competência da equipe de recebimento do objeto contratado deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior para, em tempo hábil, adotar medidas pertinentes.

**7.5** - O licitante vencedor obrigará-se a proceder as correções, à suas expensas, sem qualquer ônus para o Contratante, de serviço executado que esteja em desacordo com as especificações técnicas previstas neste edital, assim julgado por esta Instituição por ocasião do recebimento do objeto.

**7.6** - A **CONTRATANTE** exercerá a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**7.7** - A fiscalização dos serviços executados será de competência e exclusiva responsabilidade a **CONTRATANTE**, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estarão sendo cumpridos os Termos pactuados na licitação no Contrato e no Termo de Referência - Anexo II deste edital.

**7.8** - A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer serviço em desacordo com as especificações contratadas, tudo no interesse dos serviços ou da integridade do patrimônio e comunidade da **CONTRATANTE**, devendo tal substituição ser feita por pedido escrito da Fiscalização.



## 8.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho: **12.364.1073.4009.002**; Elemento da Despesa: **33.90.39** - PESSOA JURÍDICA; Fonte de Recursos: **TESOURO**.

**8.2** - O custo total estimado no anexo II deste termo foi constituído de valores estimados para cada serviço e servirá apenas de subsídio às empresas licitantes na formulação de suas propostas. Por conseguinte, não deverá constituir qualquer compromisso futuro para a Universidade Federal do Piauí

## 9.0 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1** – Para os materiais impressos entregar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento do arquivo;

**9.2** – Para os outros materiais entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento do arquivo.

## 10.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

**10.1** – As especificações dos serviços a serem licitados, constam como Anexo II - Relatório de Serviços.

## 11.0 RESULTADOS ALMEJADOS PELA CONTRATANTE

**11.1** - Este projeto propõe a abertura de licitação para a contratação de empresas especializadas em **serviços gráficos, confecções de brindes e material de divulgação institucional** onde se espera atender às necessidades apresentadas pela demanda interna da instituição.

## 12.0 DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**12.1** - A Autoridade competente da UFPI **aprova** o presente Termo de Referência e **autoriza** a contratação dos fornecimentos neles elencados. A vigência da Ata de Registro de Preços, relativa ao fornecimento do objeto licitado, é limitada ao período de 12 (doze) meses.



## ANEXO II

À luz das regras insertas no Art. 40 da Lei 8.666/93.

## RELATÓRIO DOS SERVIÇOS LICITADOS

| GRUPO | ITEM | MODELO     | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS   | UND. | QT     | V. UNT (R\$) |
|-------|------|------------|---|------|--------|--------------|
| G1    | 1    | Brasão     | SERVIÇO DE CONFECÇÃO de Brasão medindo 180x270cm em forma de caixa medindo 12 cm de relevo confeccionado em aço inox e latão, todo símbolo tridimensional com pintura automotiva (montado e instalado), na parte superior do pórtico e na entrada do gabinete.  | UND  | 06     | 8.144,67     |
|       | 2    | Brasão     | SERVIÇO DE CONFECÇÃO de Brasão medindo 150x200cm em forma de caixa medindo 12 cm de relevo confeccionado em aço inox e latão, todo símbolo tridimensional com pintura automotiva (montado e instalado), na parte superior do pórtico e na entrada do gabinete.  | UND  | 06     | 5.529,67     |
|       | 3    | Brasão     | SERVIÇO DE CONFECÇÃO de Brasão medindo 60x70cm em forma de caixa medindo 05 cm de relevo confeccionado em aço inox e latão, todo símbolo tridimensional com pintura automotiva (montado e instalado), na parte superior do pórtico e na entrada do gabinete.  | UND  | 06     | 1.752,67     |
|       | 4    | Formulário | FORMULÁRIO PARA DIPLOMA. Formato:<br>Formato:<br>- Diploma com dimensões de 310 x 210 mm.<br>Papel:<br>- Impresso em papel de fibras coloridas com gramatura mínima de 90 g/m2 em folha solta com marcas d'água de segurança de uso exclusivo da indústria gráfica (filigrana). Com 03 (três) cores de impressão na frente, sendo 1 (uma) cor reagente a luz ultravioleta e 1 (uma) cor | UND  | 12.000 | 4,43         |


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 Coordenadoria Permanente de Licitação

26-32

|    |    |   |  |                |        |        |
|----|----|---|--|----------------|--------|--------|
|    |    |   | de impressão no verso.<br>Holografia:<br>- Aplicação de holografia resistente à laser via sistema hot stamping de uso exclusivo da indústria gráfica.<br>Numeração:<br>- Numerado de acordo com sequencial a partir de 23.001.   |                |        |        |
| G2 | 5  | <b>Banner - Modelo 1</b>                | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL de Impressão de banner com dimensão de 1,20m X 1m, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda.   | UND            | 10.000 | 47,27  |
|    | 6  | <b>Bolsa Promocional - Modelo Único</b> | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL de confecção de bolsa em tecido de algodão cru. Dimensões: 40cm altura x 30 cm comprimento x 15cm de largura e fundo; alças duplas com 60cm de comprimento x 4cm de largura e no mesmo material da sacola. Impressão em silkscreen em até 6 cores em 1 lado. | UND            | 10.000 | 8,17   |
|    | 7  | <b>Crachá - Modelo Único</b>            | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL Impressão de crachá 14cmx10cm, em PVC fino, 04 cores, com dois furos e cordão. Fornecimento de prova.  | UND            | 10.000 | 1,91   |
|    | 8  | <b>Faixa- Banner - Modelo Único</b>     | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E CONFECÇÃO de faixa-banner tamanho de 4x1m, plotado, em 04 cores. Fornecimento de prova.  | UND            | 300    | 133,00 |
|    | 9  | <b>Faixa</b>                            | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E CONFECÇÃO DE FAIXA. MATERIAL: Ráfia; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.  | M <sup>2</sup> | 300    | 150,67 |
|    | 10 | <b>Outdoor</b>                          | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL de confecção e   | UND            | 100    | 935,00 |


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 Coordenadoria Permanente de Licitação

27-32

|    |         |   |  |       |      |  |
|----|---------|---|--|-------|------|--|
|    |         |   | instalação de painéis de outdoor medindo 9mx3m cada, produzidos nas seguintes configurações: painel de madeira tipo caibro com chapa de zinco Nº 26 com molduras pintadas em esmalte sintético automotivo, sustentação em madeira de tipo linha. |       |      |  |
| 11 | CONVITE | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE CONVITES DE FORMATO ABERTO: 29,7x21 cm FORMATO FECHADO: 14,85x21 cm COR: 4x4 cores; 2x2 cores PAPEL: Couchê Mate 170g Ou Linho 180g; Couchê Mate 170g  | UND  | 3.000 | 2,00 |  |
| 12 | CONVITE | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE CONVITE FORMATO ABERTO: 21x15 cm FORMATO FECHADO: 10,5x15 cm COR: 2x2 cores; 4x0 cores e 4x4gr PAPEL: Couchê Mate 170g, linho 180gr  | UND  | 3.000 | 0,97 |  |
| 13 | CONVITE | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE CONVITES de formato aberto: 20x30cm; cor:4x4; papel couché fosco 230g/m <sup>2</sup> ; prova oris color; fotolito incluso, acabamento: dobrado, refilado e empacotado, arte inclusa.   | UND  | 3.000 | 1,43 |  |
| 14 | CONVITE | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE CONVITES formato aberto 20x30cm; formato fechado 15x20cm; cor 4x4x; papel couché fosco 230g/m <sup>2</sup> ; prova oris color; fotolito incluso; acabamento dobrado; refilado e empacotado, arte inclusa.  | UND  | 3.000 | 1,43 |  |
| 15 | FOLDER  | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE FOLDER: 210 X 297 MM Especificações: Formato Aberto dimensões 210x297mm; Papel Couche (Gramatura Mínima 170 g/m <sup>2</sup> ) ou reciclado (Gramatura Mínima 180 g/m <sup>2</sup> ); Cor: 4x4; Prova Oris Color; Fotolito Incluso; laminação fosca bopp 2 faces e aplicação de verniz localizado UV High Gloss 2 faces. Acabamento: 3 | UND  | 5.000 | 1,07 |  |


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 Coordenadoria Permanente de Licitação

28-32

|                 |    |         |   |     |        |        |
|-----------------|----|---------|---|-----|--------|--------|
|                 |    |         | dobras, Refilado;   |     |        |        |
|                 | 16 | FOLDER  | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE FOLDER: 210 X 297 MM. Especificações: Formato Aberto dimensões 210x297mm; Papel Couchê (Gramatura Mínima 170 g/m <sup>2</sup> ) ou reciclado (Gramatura Mínima 180 g/m <sup>2</sup> ); Cor: 4x4; Prova Oris Color; Fitolito Incluso, 2 (duas) faces; Acabamento: 3 dobras, Refilado; Impressão mínima por modelo (Arte): | UND | 10.000 | 2,16   |
|                 | 17 | FOLDER  | SERVIÇO DE CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL E IMPRESSÃO DE FOLDER: 210 X 300 MM. Especificações: Formato Aberto dimensões 210x300mm; Papel Couchê (Gramatura Mínima 170 g/m <sup>2</sup> ) ou reciclado (Gramatura Mínima 180 g/m <sup>2</sup> ); Cor: 4x4; Prova Oris Color; Fitolito Incluso, 2 (duas) faces; Acabamento: 3 dobras, Refilado; Impressão mínima por modelo (Arte): | UND | 10.000 | 5,00   |
| <b>MATERIAL</b> |    |         |   |     |        |        |
|                 | 18 | MEDALHA | Material: acrílico cristal; dimensão: 7 cm de diâmetro e 3 mm de espessura; cordão em cetim com 60 cm de comprimento e 2 cm de espessura. Impressão: com adesivo resinado na frente, cor 4x4. Desenho a ser definido.   | UND | 300    | 9,33   |
|                 | 19 | TROFÉU  | Material do troféu: acrílico; Corpo em formato de cubo com 15 cm de lado; Impressão: com adesivo negativo nos 6 (seis) lados , cor 4x4. Desenho a ser definido.<br>Material Base: acrílico colorido; dimensão: 14 x 14 x 1,5 cm (A x L x E); o cubo deverá ser fixado na base com efeito giratório, para possibilitar a visualização dos 6 (seis) lados.                              | UND | 100    | 100,00 |
|                 | 20 |         | Material do trofeu: acrílico cristal;   | UND | 100    | 100,00 |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria Permanente de Licitação*

|  |           |                                  |   |     |        |      |
|--|-----------|----------------------------------|---|-----|--------|------|
|  |           | <b>TROFÉU</b>                    | dimensão: 25 x 16 x 1 cm (A x L x E);<br>Material Base: acrílico cristal; dimensão:<br>24 x 8 x 1,5 cm (A x L x E); Impressão:<br>com adesivo resinado na frente, cor 4x4.<br>Desenho a ser definido. |     |        |      |
|  | <b>21</b> | <b>Caneta -<br/>Modelo Único</b> | Caneta plástica com clip e ponteira em<br>metal. Corpo na cor prata (cro).<br>Personalização em silk screen 2x0 cores.  | UND | 15.000 | 2,10 |


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 Coordenadoria Permanente de Licitação

 ANEXO III  
 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 149/2011

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS | MARCA/MODELO | UNID. | QT | V.UNT(R\$) | TOTALR\$) |
|------|------------------------------|--------------|-------|----|------------|-----------|
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |
|      |                              |              |       |    |            |           |

**Valor por extenso:**

- **PRAZO DE ENTREGA:** será de no máximo, conforme item 9 do Termo de Referência a partir da data de recebimento da nota de empenho.
- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento das propostas de preço pela Comissão de Licitação.
- Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado..

Atenciosamente

*Nome, assinatura do responsável legal.  
Carteira de identidade (numero/órgão emissor)*



## ANEXO IV

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, na cidade de Teresina/PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado pelo **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO** Sr. xxxxxxxx, nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 149/2011, publicado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, processo administrativo n.º 23111.018381/11-11, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo do Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual serviços de **gráficos, confecções de Brasão, formulário de diplomas e material de divulgação institucional**, conforme especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº 149/2011, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| item | Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                                    |                                     |         |                |          |                               |
|------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---------|----------------|----------|-------------------------------|
| X    | Especificação  | Marca<br>(se exigida<br>no edital) | Modelo<br>(se exigido<br>no edital) | Unidade | Quantid<br>ade | Valor Un | Prazo garantia<br>ou validade |
|      |  |                                    |                                     |         |                |          |                               |

## 2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.



### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. As condições gerais do fornecimento do produto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)