



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015**

**PROCESSO Nº 045/2015**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 18/12/2015  
**HORÁRIO:** 15h00  
**LOCAL DA SESSÃO:** RUA MAGALHÃES FILHO, 655, CENTRO/SUL – TERESINA/PI  
**PREGOEIRO:** JONATAN AUGUSTO DA COSTA BRITTO  
**EQUIPE DE APOIO:** ROBERT MÁRCIO DA SILVA PENHA  
DIEGO DA SILVA SANTOS

(Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 113/2014)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E POSTAGEM DE BOLETOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015**

**PROCESSO Nº 045/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL  
GUIA DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10-2015**

Razão Social:

Contato:

Telefone:

E-mail:

**Obs.: Os participantes que retiraram este edital através do site do COREN-PI ([www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br)) devem preencher esta guia de retirada e enviar para o e-mail [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br) com o assunto “PREGÃO 10-2015”.**

## **PREGÃO PRESENCIAL**

### **SUMÁRIO**

PREÂMBULO .....	4
1. DO OBJETO .....	4
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO .....	4
4. DO CREDENCIAMENTO .....	5
5. DAS DECLARAÇÕES.....	5
6. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
7. DA PROPOSTA COMERCIAL .....	6
8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	7
9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	8
10. DA ADJUDICAÇÃO.....	12
11. DA FASE RECURSAL .....	12
12. DA HOMOLOGAÇÃO .....	12
13. DA CONTRATAÇÃO.....	12
14. DO PAGAMENTO .....	13
15. DAS PENALIDADES .....	13
16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	14
17. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15

## **PREÂMBULO**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul– Teresina – PI, CEP. 64.001-350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, doravante denominado **COREN-PI** por meio de seu Pregoeiro, o Sr. Jonatan Augusto da Costa Britto, designado pela Portaria COREN-PI Nº 113/2014, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, no que couber, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de **MENOR PREÇO**, cujo objeto se descreve abaixo e, em minúcias, no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, que faz parte integrante e inseparável deste edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD COREN nº. 045/2015.

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

### **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fornecimento de que trata o objeto estão garantidos pela rubrica 6.2.2.1.1.33.90.30.012 – Materiais Gráficos e Impressos.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

- a) Atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Que esteja reunida em consórcio, coligação ou cooperativas.
- b) Que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Coren-PI ou pela Administração Municipal, Estadual e/ou Federal e, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.
- c) Declaradas inidôneas em qualquer esfera do Governo Federal.
- d) Sob processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação.
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- f) Estrangeiras que não funcionem no País.

- g) Diretamente ou indiretamente, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- h) Qualquer pessoa física ou jurídica, representando mais de uma empresa na presente licitação.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. O representante da licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder o credenciamento no início da sessão.
- 4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:
  - 4.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo.
  - 4.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento , acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “4.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.
- 4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 4.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 4.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.
- 4.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

#### **5. DAS DECLARAÇÕES**

- 5.1. As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).
- 5.2. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- 5.3. A Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com

modelo estabelecido no Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito acima, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.3.1.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

5.3.1.2. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

## **6. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

6.2. A proposta e os documentos para habilitação de verão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ  
ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015  
COREN-PI

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ  
ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015  
COREN-PI

## **7. DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. A proposta deverá:

a) Ser elaborada conforme modelo do Anexo V – Proposta Comercial, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

b) Indicar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver).

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

d) Ter descrição, do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I.

- e) Indicar o preço unitário, expressos em reais.
  - f) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos
  - g) Em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o Coren-PI.
  - h) Considerar todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.
- 7.2. Os valores ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação da vigência contratual por prazo superior, os valores poderão ser repactuados nos termos da legislação aplicável.
- 7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem valores manifestamente inexequíveis.
- 7.4. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.
- 7.5. Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto da presente licitação.
- 7.6. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.
- 7.7. Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) Seleção da proposta de menor preço global e das demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela.
  - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores próximos à selecionada no item anterior, até o máximo de 03 (três). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.
- 8.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor.

8.3.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 15 deste edital.

8.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

8.5. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando o menor valor não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, será o que se segue:

8.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

8.5.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 8.5.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de menor valor inferior àquela classificada com o menor valor ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

8.5.2.2. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

8.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor.

8.7. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope Documentação, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

9.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 9.9.

9.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.



9.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documento; ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.5. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

9.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de Habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.9. O Envelope “Documentação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.9.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a, b, c, d” do subitem 9.9.1., não precisarão constar do envelope “Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.9.2 Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.9.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) Sociedades limitadas (Ltda.):

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4) Sociedade criada no exercício em curso:

1.1. cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.9.3.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis

do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.9.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata, ou se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.9.4. Qualificação Técnica:

9.9.4.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, a contento, o objeto deste edital, com uma quantidade mínima equivalente a 50% do quantitativo constante do Anexo I.

9.9.5. Outras Comprovações e Documentos:

a) Declaração de Compromisso e Idoneidade de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII – Declaração de Compromisso e Idoneidade.

b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.584/99, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII – Declaração Relativa ao Trabalho de Menores.

9.9.5.1. As declarações relacionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.9.5., poderão ser assinadas pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (Anexo III – Modelo de Procuração Credenciamento).

9.9.6. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação arrolada no item “9.9.2.”, mesmo que apresentem alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, após o que o Pregoeiro dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

c) Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-à na forma do item “10.1.” do presente Edital.

d) Durante o prazo referido na alínea “b”, não poderá ser exigida a assinatura do contrato.

e) A não regularização da situação fiscal no prazo previsto e condições disciplinadas na alínea “b”, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81º da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou revogar a licitação.

9.10. Observações:

9.10.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.10.2. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO**

10.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor valor, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

10.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

## **11. DA FASE RECURSAL**

11.1. Antes de adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

11.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contra-razões de recurso.

11.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

11.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

11.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do Coren-PI para homologação.

12.2. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o Coren-PI à contratação do objeto licitado.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme Anexo IX – Minuta do Contrato deste Edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado do certame.

13.2. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

13.3. A contratada, assim entendido aquela que firmar qualquer tipo de ajuste com este Coren-PI, fica obrigada a acatar nas mesmas condições desta convocação, por ato

unilateral do contratante, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor.

14.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

14.3. O pagamento será realizado emissão de cheque.

14.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 9.9.2., deste edital.

14.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

14.6. Na hipótese das notas fiscais/faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar o valor não controvertido no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (neste caso o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

14.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

14.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

#### **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.1.1. Apresentação de documentação falsa.

15.1.2. Retardamento da execução do objeto.

15.1.3. Falhar na execução do contrato.

15.1.4. Fraudar na execução do contrato.

15.1.5. Comportamento inidôneo.

15.1.6. Declaração falsa.

15.1.7. Fraude fiscal.

15.2. Para os fins do item 15.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

15.3. Para condutas descritas no item 15.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.4. Para os fins dos itens 15.1.2 e 15.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.

c) 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

15.5. Com base no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, a contratada receberá as seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato:

15.5.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada.

15.5.2. Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

15.5.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Coren-PI pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais.

15.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

15.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.

15.8. Se o valor da remuneração devida pelo Coren-PI à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

15.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

15.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.11. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

15.12. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos à Presidência do Coren-PI.

15.13. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

## **16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo contratante.

16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração do Coren-PI, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.2. A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 01 (um) dia útil após o recebimento.

17.3. Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão.

17.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, que será divulgado mediante publicação de notas no endereço [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro do Coren-PI.

17.5. Os esclarecimentos, providências ou impugnações poderão ser formuladas através de uma das opções abaixo:

- a) Via Protocolo na sede do Coren-PI, no horário das 8 às 16 horas;
- b) Via Correio – envio através de carta registrada; ou
- c) Via e-mail, [secretaria@coren-pi.com.br](mailto:secretaria@coren-pi.com.br)

17.6. As licitantes devem acompanhar diariamente o site [www.coren-pi.com.br](http://www.coren-pi.com.br) para verificação de comunicados, erratas e demais informações.

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

17.8. Fica assegurado ao Coren-PI o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.9. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-PI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

17.12. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes sua assinatura.

17.12.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

17.13. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes presentes sua assinatura.

17.14. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOU.

17.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da formalização do contrato e depois da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita protocolizada na sede do Coren-PI. Após este prazo, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

17.16. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-PI.

17.17. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente.

17.18. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Procuração de Credenciamento

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade

Anexo VII – Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Menores

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Teresina, 04 de dezembro de 2015.



## **ANEXO I TERMO DE REFERENCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos bancários.

### **2. DO OBJETIVO**

2.1. Confecção e impressão de boletos bancários referentes à anuidade do exercício de 2016 e postagem aos profissionais de enfermagem inscritos no Coren-PI, de acordo com os quantitativos, as especificações mínimas e demais condições gerais dispostas no item 5 – Das especificações do objeto.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI é um órgão de fiscalização dos profissionais de enfermagem, criado pela Lei nº 5.905/73.

3.2. O Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, no artigo 53, estabelece como responsabilidade e dever do profissional de enfermagem “manter seus dados cadastrais atualizados, e regularizadas as suas obrigações financeiras com o Conselho Regional de Enfermagem” (Resolução Cofen nº 311/2007).

3.3. A contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos bancários referente à anuidade do exercício de 2016 é considerada essencial e imprescindível ao Coren-PI, considerando que a anuidade é a principal fonte de receita deste regional e que a emissão da anuidade do exercício deve seguir uma organização eficaz para garantir a devida arrecadação que auxiliará nas tomadas de decisões neste Conselho Regional.

A Lei nº 12.514/2011 preceitua:

Art. 4º Os Conselhos cobrarão:

I – multas por violação da ética, conforme disposto na legislação;

II – anuidade; e

III – outras obrigações definidas em lei especial.

Art. 5º O fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no conselho, ainda que por tempo limitado, ao longo do exercício.

A Lei nº 5.905, artigo 16, versa:

A renda dos Conselhos Regionais será constituída de:

I – três quartos da taxa de expedição das carteiras profissionais;

II – três quartos das multas aplicadas;

III – três quartos das anuidades;

IV – doações e legados;

V – subvenções oficiais, de empresas ou entidades particulares;

VI – rendas eventuais.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1. A contratada deverá fornecer dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência o produto descrito abaixo:

<b>Finalidade</b>	Confecção e impressão de boletos bancários, homologados pelo banco indicado, referentes à anuidade do exercício de 2016 e postagem aos profissionais de enfermagem inscritos no Coren-PI.
<b>Quantidade estimada</b>	Até 35.000 (quarenta e três mil) unidades divididas em 2 remessas, sendo: - Até 25.000 em Dezembro de 2015 - Até 10.000 em Julho de 2016 (reboletagem).
<b>Formato do impresso</b>	Autoenvelopado com serrilhado
<b>Dimensões</b>	297 mm x 420 mm
<b>Gramatura</b>	75 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipo do papel</b>	Offset
<b>Tipo de impressão</b>	- Laser com códigos de barras e outros dados variáveis fornecidos pelo Coren-PI em formato definido pelo contratante. - Impressão 1x1 - Frente e verso
<b>Cor do papel</b>	Branco
<b>Conteúdo</b>	Envelope fechado: - Face externa frente (contendo informações sobre o destinatário, a logomarca do Coren-PI e carimbo do contrato com os Correios); - Face externa verso (contendo informações sobre o remetente e quadro “Para uso dos Correios”) - Face interna (contendo material informativo do Coren-PI) Envelope aberto: - 1ª página (mensagem do Presidente do Coren-PI) - 2ª página: - Boleto bancário de cota única (com a indicação de “Cota única” em marca d'agua e breve texto explicativo) - Boleto bancário de primeira parcela (com a indicação de “1ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo) - Boleto bancário de segunda parcela (com a indicação de “2ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo) - 3ª página (verso da 1ª página) - Boleto bancário de terceira parcela (com a indicação de “3ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo) - Boleto bancário de quarta parcela (com a indicação de “4ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo) - Boleto bancário de quinta parcela (com a indicação de “5ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)
<b>Acabamento</b>	Dobrado (autoenvelopado), colado e serrilhado nas laterais.
<b>Arte</b>	A arte da capa será fornecida pelo Coren-PI no formato

	JPG, PNG, PDF ou PSD.
<b>Teste de impressão</b>	Efetuar teste de impressão com arquivo enviado pelo Coren-PI antes da impressão total dos boletos bancários.
<b>Local de entrega da amostra de préimpressão</b>	Entregar no Departamento de Cobrança, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas, na sede do Coren-PI, localizada na rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI
<b>Data limite da postagem</b>	28/12/2015
<b>Local de postagem</b>	Nas agências autorizadas ou franqueadas dos Correios
<b>Forma da postagem</b>	Carta simples
<b>Comprovação de postagem</b>	Entregar relatório comprovando a postagem dos boletos bancários

## 5. DA REBOLETAGEM

- 5.1. A reboletagem consiste em uma nova impressão e postagem dos impressos.
- 5.2. Fica entendido que o serviço será executado em 02 (duas) remessas, a primeira em dezembro de 2015 e a segunda em julho de 2016.
- 5.3. A segunda remessa contemplará apenas 40% da quantidade especificada para o mês de dezembro.

## 6. DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO

- 6.1. Preço médio unitário estimado para confecção, impressão e postagem de boletos bancários conforme pesquisa de mercado é de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos).

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo correrão por conta da dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.30.012 – Materiais Gráficos e Impressos.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Os produtos e serviços constantes neste termo serão fiscalizados e acompanhados por servidor do Coren-PI designado por meio de portaria interna, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle, “atestos” e fiscalização da execução contratual.

## 9. DA AMOSTRA DE PRÉ-IMPRESSÃO

- 9.1. Deverá ser entregue amostra de pré-impressão dos boletos no Departamento Administrativo do Coren-PI, localizado na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, CEP: 64.001-350, Teresina PI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega dos dados, para aprovação e homologação do serviço, conforme especificação apresentada.

- 9.2. O contratante terá 10 (dez) dias úteis para analisar a amostra de pré-impressão.
- 9.3. Em caso de necessidade de ajustes, a contratada deverá executar as correções apontadas e entregar nova amostra, conforme acima citado. A necessidade de ajustes não implicará dilação do prazo de entrega.

#### **10. DO PRAZO E LOCAL DE POSTAGEM**

- 10.1. Após aprovação e homologação do contratante, o prazo de entrega do material deverá ser até o dia 28 de dezembro de 2015.
- 10.2. A empresa vencedora deverá realizar o plano de triagem de acordo com as orientações dos Correios para envio por modalidade carta simples, bem como acompanhar a postagem junto aos Correios e fornecer relatório de postagem ao Coren-PI.
- 10.3. As postagens dos boletos serão realizadas pela licitante vencedora diretamente em uma Agência Autorizada ou Franqueada dos Correios, sendo os custos dessa postagem suportados pelo Coren-PI, mediante a apresentação de dados do contrato fornecido por este Conselho, através do Cartão Postagem.

#### **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor.
- 11.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 11.3. O pagamento será realizado por meio de cheque.
- 11.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.
- 11.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.
- 11.6. Na hipótese das notas fiscais/faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar o valor não controvertido no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).
- 11.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 11.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

#### **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1. O presente contrato terá vigor a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto do presente contrato.

#### **13. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

- 13.1. Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/93, adotando-se o critério de menor preço, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como apresente preço compatível com o praticado no mercado.

#### **14. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

- 14.1. Os direitos, obrigações e responsabilidades civil e penal sobre os dados armazenados ou definições quanto ao acesso, alteração ou qualquer forma de tratamento dessas informações, que sejam objeto de armazenamento, guarda e depósito, pertencem e são exclusivas do contratante, inclusive sua exploração econômica e dever de remoção.
- 14.2. A autorização para receber, acessar, alterar ou de qualquer forma tratar o conteúdo, inclusive bloqueio e cancelamento de autorizações ou tomada de decisões quanto às finalidades e modalidades de tratamento dos dados armazenados, serão de responsabilidade do contratante.
- 14.3. A contratada se compromete a manter confidencialidade com relação a toda e qualquer informação, técnica ou não, obtida durante a realização de serviços prestados ao contratante, concordando em:
- a) Não divulgar a terceiros a natureza ou o conteúdo de qualquer informação que componha ou tenha resultado de atividades realizadas pelo contratante, salvo por ordem judicial, a pedido do contratante ou mediante sua autorização ou consentimento prévio e expresso.
  - b) Não permitir o uso por outrem de informações ou documentos obtidos durante a prestação do serviço, mantendo em segredo todas as informações, que tenham sido obtidos da outra parte - verbal ou por escrito - ou de qualquer outra forma.
  - c) Não fazer uso da informação de nenhuma maneira, nem a qualquer tempo, exceto para os propósitos especificados em contrato.
  - d) Não explorar, em benefício próprio, informações ou documentos obtidos durante a realização de serviços prestados ao contratante.
- 14.4. A revogação, rescisão, renúncia, modificação ou alteração de qualquer das disposições de autorizações somente será válida se efetuada expressamente pelo contratante, por meio do seu gestor contratual. Quando realizadas de forma virtual será considerado o responsável se assim se identificar aquele que corretamente incluir os dados e senhas elegíveis.
- 14.5. Sob pena de responder por perdas e danos, não poderá a contratada, sem licença expressa do contratante, utilizar, tratar ou de qualquer forma dispor do conteúdo armazenado para quaisquer fins, incluindo o fornecimento a outrem.
- 14.6. A contratada deverá informar ao contratante a ocorrência de qualquer divulgação ou utilização indevidas do conteúdo que venha a descobrir ou que venha a tomar conhecimento.

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

- 15.1. Na execução do objeto do presente termo, obriga-se a contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, com excelentes padrões de qualidade, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida e comunicando imediatamente ao contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- b) Apresentar, dentro dos prazos estipulados, as amostras de pré-impressão, já com dados variáveis, para análise, aprovação e homologação do contratante antes da impressão final.
- c) Providenciar os ajustes indicados pelo contratante após análise da prova de pré-impressão.
- d) Providenciar, sob sua total responsabilidade o transporte dos materiais produzidos, para o local de postagem estipulado pelo contratante.
- e) Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações decorrentes da execução do contrato, sem consentimento prévio do contratante.
- f) Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocadas por ação ou omissão da contratada, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao contratante, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o contratante autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação de serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a contratada das sanções previstas em lei, até a completa indenização dos danos.
- g) Manter as condições de habilitação e qualificações exigidas em lei, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, não podendo, em nenhuma hipótese, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto contratado.
- h) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.
- i) Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante se obrigará a:

- a) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratante dentro dos prazos e condições
- b) pactuados.
- c) Enviar os arquivos contendo os dados variáveis em condições técnicas de impressão.
- d) Analisar a amostra de pré-impressão, atestando por escrito a aprovação ou indicação de
- e) ajustes.
- f) Fornecer todas as informações e documentos necessários para que a contratante possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas.

- g) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações
- h) contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da contratante às dependências do contratante relacionadas à execução do contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às
- j) obrigações contratuais.
- k) Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições.

## **17. DAS SANÇÕES**

- 17.1. A contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

Teresina, 04 de dezembro de 2015.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015

PROCESSO Nº 045/2015

## ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

### PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (qualificação completa); inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_; portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao Pregão Presencial nº 10/2015 do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o contrato oriundo da licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

**\*OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio no ato da abertura da sessão do pregão por ocasião do credenciamento.



**A N E X O III – M O D E L O D E  
D E C L A R A Ç Ã O D E P L E N O  
A T E N D I M E N T O**

**D E C L A R A Ç Ã O D E P L E N O  
A T E N D I M E N T O A O S R E Q U I S I T O S D E  
H A B I L I T A Ç Ã O**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas de Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, Pregão Presencial nº 10/2015.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

**\*OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada fora dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço completo:**

**Telefone e Fax:**

**E-mail:**

Ao  
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta para fornecimento do objeto do Edital do Pregão Presencial nº 007/2015, contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos, conforme especificações e demais condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, pelo preço unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_):

<b>Finalidade</b>	Confecção e impressão de boletos bancários, homologados pelo banco indicado, referentes à anuidade do exercício de 2016 e postagem aos profissionais de enfermagem inscritos no Coren-PI.
<b>Quantidade estimada</b>	Até 35.000 (quarenta e três mil) unidades divididas em 2 remessas, sendo: - Até 25.000 em Dezembro de 2015 - Até 10.000 em Julho de 2016 (reboletagem).
<b>Formato do impresso</b>	Autoenvelopado com serrilhado
<b>Dimensões</b>	297 mm x 420 mm
<b>Gramatura</b>	75 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipo do papel</b>	Offset
<b>Tipo de impressão</b>	- Laser com códigos de barras e outros dados variáveis fornecidos pelo Coren-PI em formato definido pelo contratante. - Impressão 1x1

	- Frente e verso
<b>Cor do papel</b>	Branco
<b>Conteúdo</b>	<p>Envelope fechado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Face externa frente (contendo informações sobre o destinatário, a logomarca do Coren-PI e carimbo do contrato com os Correios);</li> <li>- Face externa verso (contendo informações sobre o remetente e quadro “Para uso dos Correios”)</li> <li>- Face interna (contendo material informativo do Coren-PI)</li> </ul> <p>Envelope aberto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª página (mensagem do Presidente do Coren-PI)</li> <li>- 2ª página: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boleto bancário de cota única (com a indicação de “Cota única” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de primeira parcela (com a indicação de “1ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de segunda parcela (com a indicação de “2ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> </ul> </li> <li>- 3ª página (verso da 1ª página)</li> <li>- Boleto bancário de terceira parcela (com a indicação de “3ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de quarta parcela (com a indicação de “4ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de quinta parcela (com a indicação de “5ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> </ul>
<b>Acabamento</b>	Dobrado (autoenvelopado), colado e serrilhado nas laterais.
<b>Arte</b>	A arte da capa será fornecida pelo Coren-PI no formato JPG, PNG, PDF ou PSD.
<b>Teste de impressão</b>	Efetuar teste de impressão com arquivo enviado pelo Coren-PI antes da impressão total dos boletos bancários.
<b>Local de entrega da amostra de préimpressão</b>	Entregar no Departamento de Cobrança, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas, na sede do Coren-PI, localizada na rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI.
<b>Data limite da postagem</b>	28/12/2015
<b>Local de postagem</b>	Nas agências autorizadas ou franqueadas dos Correios
<b>Forma da postagem</b>	Carta simples
<b>Comprovação de postagem</b>	Entregar relatório comprovando a postagem dos boletos bancários

Validade da Proposta: \_\_ (\_\_\_\_), observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

O objeto será fornecido de acordo com o Edital e seus Anexos.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015

PROCESSO Nº 045/2015

Nos valores cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

Para o fornecimento dos objetos ora licitados observaremos rigorosamente as normas, as leis, as recomendações e as instruções do Coren-PI, assumindo, desde já, integral responsabilidade, em conformidade com as exigências do Edital e de seus Anexos.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

Atenciosamente,

....., .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
CPF nº \_\_\_\_\_ (do signatário)

**\*OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada dentro do envelope proposta.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROMISSO E IDONEIDADE**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 10/2015 que:

1. Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
2. Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
3. Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., em .....de.....de 2015.

Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
CPF nº \_\_\_\_\_ (do signatário)

**\*OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope habilitação.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quinze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)  
CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

**\*OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO VIII – CONTRATO**
**MINUTA CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular de contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Lauro César de Moraes** brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e registro Coren-PI nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/SUL – Teresina-PI, inscrito no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, , têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2015, referente ao PAD nº 202/2015, o qual o contratante e a contratada encontram-se estritamente vinculados ao seu edital e a proposta desta última, e rege-se-à pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

- 2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na confecção, impressão e postagem de boletos bancários, conforme anexo I do edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e especificação abaixo:

<b>Finalidade</b>	Confecção e impressão de boletos bancários, homologados pelo banco indicado, referentes à anuidade do exercício de 2016 e postagem aos profissionais de enfermagem inscritos no Coren-PI.
<b>Quantidade estimada</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Formato do impresso</b>	Autoenvelopado com serrilhado
<b>Dimensões</b>	297 mm x 420 mm
<b>Gramatura</b>	75 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipo do papel</b>	Offset
<b>Tipo de impressão</b>	- Laser com códigos de barras e outros dados variáveis fornecidos pelo Coren-PI em formato definido pelo contratante. - Impressão 1x1 - Frente e verso

<b>Cor do papel</b>	Branco
<b>Conteúdo</b>	<p>Envelope fechado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Face externa frente (contendo informações sobre o destinatário, a logomarca do Coren-PI e carimbo do contrato com os Correios);</li> <li>- Face externa verso (contendo informações sobre o remetente e quadro “Para uso dos Correios”)</li> <li>- Face interna (contendo material informativo do Coren-PI)</li> </ul> <p>Envelope aberto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª página (mensagem do Presidente do Coren-PI)</li> <li>- 2ª página: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boleto bancário de cota única (com a indicação de “Cota única” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de primeira parcela (com a indicação de “1ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de segunda parcela (com a indicação de “2ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- 3ª página (verso da 1ª página)</li> <li>- Boleto bancário de terceira parcela (com a indicação de “3ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de quarta parcela (com a indicação de “4ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> <li>- Boleto bancário de quinta parcela (com a indicação de “5ª Parcela” em marca d'agua e breve texto explicativo)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Acabamento</b>	Dobrado (autoenvelopado), colado e serrilhado nas laterais.
<b>Arte</b>	A arte da capa será fornecida pelo Coren-PI no formato JPG, PNG, PDF ou PSD.
<b>Teste de impressão</b>	Efetuar teste de impressão com arquivo enviado pelo Coren-PI antes da impressão total dos boletos bancários.
<b>Local de entrega da amostra de pré-impressão</b>	Entregar no Departamento de Cobrança, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas, na sede do Coren-PI, localizada na rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI
<b>Data limite da postagem</b>	28/12/2015
<b>Local de postagem</b>	Nas agências autorizadas ou franqueadas dos Correios
<b>Forma da postagem</b>	Carta simples
<b>Comprovação de postagem</b>	Entregar relatório comprovando a postagem dos boletos bancários

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA AMOSTRA DE PRÉ-IMPRESSÃO**

3.1. Deverá ser entregue amostra de pré-impressão dos boletos no Departamento Administrativo do Coren-PI, localizado na rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega dos



dados, para aprovação e homologação do serviço, conforme especificação apresentada.

- 3.2. O contratante terá 10 (dez) dias úteis para analisar a amostra de pré-impressão.
- 3.3. Em caso de necessidade de ajustes, a contratada deverá executar as correções apontadas e entregar nova amostra, conforme acima citado. A necessidade de ajustes não implicará dilação do prazo de entrega.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE POSTAGEM**

- 4.1. O prazo de entrega do material deverá ser até o dia 28 de dezembro de 2015.
- 4.2. Deverá ser realizado o plano de triagem de acordo com as orientações dos Correios para envio por modalidade carta simples, bem como acompanhar a postagem junto aos Correios e fornecer relatório de postagem ao Coren-PI.
- 4.3. As postagens dos boletos serão realizadas pela contratada diretamente em uma Agência Autorizada ou Franqueada dos Correios, sendo os custos dessa postagem suportados pelo Coren-PI, mediante a apresentação de dados do contrato fornecido por este Conselho, através do Cartão Postagem.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

- 5.1. Os direitos, obrigações e responsabilidades civil e penal sobre os dados armazenados ou definições quanto ao acesso, alteração ou qualquer forma de tratamento dessas informações, que sejam objeto de armazenamento, guarda e depósito, pertencem e são exclusivas do contratante, inclusive sua exploração econômica e dever de remoção.
- 5.2. A autorização para receber, acessar, alterar ou de qualquer forma tratar o conteúdo, inclusive bloqueio e cancelamento de autorizações ou tomada de decisões quanto às finalidades e modalidades de tratamento dos dados armazenados, serão de responsabilidade do contratante.
- 5.3. A contratada se compromete a manter confidencialidade com relação a toda e qualquer informação, técnica ou não, obtida durante a realização de serviços prestados ao contratante, concordando em:
  - 5.3.1. Não divulgar a terceiros a natureza ou o conteúdo de qualquer informação que componha ou tenha resultado de atividades realizadas pelo contratante, salvo por ordem judicial, a pedido do contratante ou mediante sua autorização ou consentimento prévio e expresso.
  - 5.3.2. Não permitir o uso por outrem de informações ou documentos obtidos durante a prestação do serviço, mantendo em segredo todas as informações, que tenham sido obtidos da outra parte - verbal ou por escrito - ou de qualquer outra forma.
  - 5.3.3. Não fazer uso da informação de nenhuma maneira, nem a qualquer tempo, exceto para os propósitos especificados em contrato.
  - 5.3.4. Não explorar, em benefício próprio, informações ou documentos obtidos durante a realização de serviços prestados ao contratante.
- 5.4. A revogação, rescisão, renúncia, modificação ou alteração de qualquer das disposições de autorizações somente será válida se efetuada expressamente pelo contratante, por meio do seu gestor contratual. Quando realizadas de forma

virtual será considerado o responsável se assim se identificar aquele que corretamente incluir os dados e senhas elegíveis.

- 5.5. Sob pena de responder por perdas e danos, não poderá a contratada, sem licença expressa do contratante, utilizar, tratar ou de qualquer forma dispor do conteúdo armazenado para quaisquer fins, incluindo o fornecimento a outrem.
- 5.6. A contratada deverá informar ao contratante a ocorrência de qualquer divulgação ou utilização indevidas do conteúdo que venha a descobrir ou que venha a tomar conhecimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.30.012 – Materiais Gráficos e Impressos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO**

- 7.1. O valor unitário contratado é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), totalizando R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor.
- 8.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 8.3. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.
- 8.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.
- 8.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.
- 8.6. Na hipótese das notas fiscais/faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar o valor não controvertido no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).
- 8.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 8.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 9.1. Por conveniência administrativa, o fornecimento do objeto deste contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante devida justificativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:
- 10.1.1. Executar fielmente o objeto contratado, com excelentes padrões de qualidade, conforme as especificações apresentadas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida e comunicando imediatamente ao contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
  - 10.1.2. Apresentar, dentro dos prazos estipulados, as amostras de pré-impressão, já com dados variáveis, para análise, aprovação e homologação do contratante antes da impressão final.
  - 10.1.3. Providenciar os ajustes indicados pelo contratante após análise da prova de pré-impressão.
  - 10.1.4. Providenciar, sob sua total responsabilidade o transporte dos materiais produzidos, para o local de postagem estipulado pelo contratante.
  - 10.1.5. Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações decorrentes da execução do contrato, sem consentimento prévio do contratante.
  - 10.1.6. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da contratada, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao contratante, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o contratante autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação de serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a contratada das sanções previstas em lei, até a completa indenização dos danos.
  - 10.1.7. Manter as condições de habilitação e qualificações exigidas em lei, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, não podendo, em nenhuma hipótese, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto contratado.
  - 10.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.
  - 10.1.9. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante se obrigará a:
- 11.1.1. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratante dentro dos prazos e condições pactuados.
  - 11.1.2. Enviar os arquivos contendo os dados variáveis em condições técnicas de impressão.

- 11.1.3. Analisar a amostra de pré-impressão, atestando por escrito a aprovação ou indicação de ajustes.
- 11.1.4. Fornecer todas as informações e documentos necessários para que a contratante possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas.
- 11.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da contratante às dependências do contratante relacionadas à execução do contrato.
- 11.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 11.1.7. Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 12.1. O presente contrato terá vigor a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto do presente contrato.

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

- 13.1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por um representante do Coren-PI, denominado gestor e, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço, conforme o artigo 67, da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 13.3. O contratante designará seu gestor de contrato e informará mediante documentação oficial à contratada.
- 13.4. A contratada designará preposto por meio de correspondência escrita ao contratante.
- 13.5. O gestor poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

- 14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 14.1.1. Apresentação de documentação falsa.
  - 14.1.2. Retardamento da execução do objeto.

- 14.1.3. Falhar na execução do contrato.
- 14.1.4. Fraudar na execução do contrato.
- 14.1.5. Comportamento inidôneo.
- 14.1.6. Declaração falsa.
- 14.1.7. Fraude fiscal.
- 14.2. Para os fins do item 14.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.
- 14.3. Para condutas descritas no item 14.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 14.4. Para os fins dos itens 14.1.2 e 14.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.
  - 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 14.5. Com base no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, a contratada receberá as seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato:
- 14.5.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarecibo do representante legal da contratada.
  - 14.5.2. Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.
  - 14.5.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Coren-PI pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades legais.
- 14.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 14.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.
- 14.8. Se o valor da remuneração devida pelo Coren-PI à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 14.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.
- 14.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 14.11. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 14.12. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos à Presidência do Coren-PI.

- 14.13. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

- 15.1. Independentemente de qualquer outra circunstância constante no art. 78 da Lei nº 8.666/93, a rescisão deste contrato se dará em caso de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição por qualquer das partes, e, ainda, em virtude de requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial de uma delas ou entrar em estado de insolvência.
- 15.2. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.
- 15.3. Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.
- 16.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

- 17.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Piauí, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.
- 17.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, junto as testemunhas abaixo.

Teresina, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

---

**Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**  
**Presidente - Dr. Lauro César de Moraes**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015**

**PROCESSO Nº 045/2015**

---

**Contratada  
Representante**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF nº: