



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN - PI  
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 006/2022 - PROCESSO Nº 1047/2021**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE**

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, representado, neste ato, por seu Presidente Drº. Antonio Francisco Luz Neto, por meio do Departamento Divisão de Licitações e Contratos e de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, sediado(a) na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, Telefone (86) 3122-9999, CEP: 64001-350, realizará licitação por **Registro de Preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, que será regida pelos seguintes dispositivos e respectivas alterações posteriores: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital, constante do PAD Coren-PI nº. 1047/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**Data da Realização: 28/04/2022**

**Horário: 09h30min (horário de Brasília/DF)**

**Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**

**CÓDIGO UASG: 389335**



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

O presente Edital poderá ser obtido nos sites <https://coren-pi.org.br/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

## ATENÇÃO

No recente acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação como no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital e seus anexos para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo.

## **1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais ou similares do fabricante, **exceto papel**, e com software de gerenciamento de impressão e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software para atendimento da demanda da COREN-PI na sede e anexo nesta capital, e nas subseções de Floriano/PI, Parnaíba/PI, Picos/PI, Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato/PI e Piripiri/PI, e **aquisição de suprimentos para impressoras pertencentes ao Coren-PI**, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I**).

**1.1.1. Havendo divergência entre os objetos aqui relacionados e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.**

1.2. A licitação será dividida em grupo I com 7 (sete) itens e 01 (um) item 8 isolado, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do Grupo I e menor preço do item 8**, sendo que os valores totais individuais de cada item não poderão estar acima dos menores lances ofertados pelo licitante, respeitando os valores máximos aceitáveis, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

2.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois conforme justificativa de inviabilidade constante nos autos, o presente processo não será disponibilizado para Manifestação de Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do § 1º do artigo do Decreto nº 7.892, de 2013.

2.3. A Administração não terá obrigatoriedade em contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4. Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU 3.146/2004 – Primeira Câmara e 1.279/2008 – Plenário), bem como do Art. 7º, § 2º do Decreto 7.892/2013 a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio



<https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. 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.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.1.2. **A participação no presente Certame destina-se exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inc. I do art. 48 da LC 123/2006 alterada pela LC nº 147/2014.**

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.



- 5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 5.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.2.8. Instituições sem fins lucrativos (art. 12, § único da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- 5.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços ora licitados se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017 – TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e respectivos atos constitutivos.
- 5.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 5.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 5.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito da entidade Contratante.
- 5.4.1. Para o disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau



(Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.6. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e assistência à fiscalização.

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

5.7.1. 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.

5.7.2. Nos eventuais itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.7.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.7.5. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

5.7.7. 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.

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



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

5.7.10. Que os serviços são prestados por entidades que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.7.11. Que cumpre os requisitos do Decreto nº 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5.7.11.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7174, de 2010.

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

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação e a proposta, a licitante também deverá encaminhar por meio do sistema a seguinte documentação complementar: I) prospectos/manual dos equipamentos oferecidos para os serviços, escritos em português ou com a devida tradução em mídia eletrônica; II) o seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo IV), que constituem a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes) em conformidade com a legislação vigente, apresentando detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.**



6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.<sup>3</sup>

6.3.1. O não envio de quaisquer dos documentos de habilitação não constantes no SICAF, na forma disposta no art. 26 do Decreto 10.024/2019, implicará em recusa da proposta após a etapa dos lances.

6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5. 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.

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

7.1.1. Valor Unitário, Mensal e Valor Total Anual;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se as informações necessárias à sua perfeita identificação.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta de preços, conforme anexo deste Edital.

7.3.1. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

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

**7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme art.48, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.**

7.6. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.7. O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação.

7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total **do Grupo I e do item 8**.

8.5.2. O licitante registrará o valor correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 5,00 (cinco reais)**.



- 8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se á automaticamente.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. 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.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do Grupo I e menor preço do item 8**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 e empresas de pequeno porte 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 8.538, de 2015.

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

8.20.2. 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.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

8.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.20.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que **só poderá haver empate entre propostas iguais** (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



8.22.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

8.22.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

8.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

8.25.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao



máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Proposta de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

9.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;

9.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.5.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global e unitários simbólicos, irrisórios e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5.4.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório,



tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

9.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas de preço readequadas com o valor final ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta de preços deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



9.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.12. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15. O Pregoeiro poderá solicitar emissão de parecer técnico de conformidade de proposta a terceiros devidamente qualificados, pertencentes ao quadro de servidores do Coren-PI ou não.

9.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, 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, se for o caso.

9.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.19. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.20. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a existência de fatores que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta ao SICAF; e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, através do endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, com as seguintes abrangências:

- a) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) do CNJ;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Sendo constatada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório.

10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada:

10.5.1. Por meio de consulta ao cadastro ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 03/2018, onde serão averiguadas a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista; da qualificação econômico-financeira; da capacidade técnica e da habilitação jurídica.

10.5.1.1. O interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura das propostas.

10.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



10.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, conforme art. 151 do Código Tributário Nacional.

10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.11. Habilitação jurídica:**

10.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

10.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.11.4. 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.

10.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.11.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.11.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia 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;

10.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.12. Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

10.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.12.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.13. Qualificação Econômico-Financeira.**

10.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão, quando dela não constar validade;



10.13.2. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.13.2.1. Para empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.13.2.2. Admite-se o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato / estatuto social;

10.13.2.3. Em caso de cooperativa, deverá apresentar também a última auditoria contábil financeira conforme art. 112 da Lei 5.764/1991, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.13.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.



10.13.4. Será de inteira responsabilidade da empresa Licitante a apresentação dos cálculos demonstrativos dos índices exigidos, assinados por contabilista, a serem apresentados em conjunto com os documentos de habilitação.

#### **10.14. Qualificação Técnica**

10.14.1. As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.14.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante.

10.14.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.14.1.2.1. Atestado de execução de gestão de serviços de OUTSOURCING de impressão corporativa, compreendendo, no mínimo, 50% do quantitativo de equipamentos previstos para esta contratação.

10.14.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

10.14.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.14.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.14.1.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

10.14.1.7. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não



utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

10.14.1.8. De acordo como disposto no subitem 6.1.1 a licitante também deverá encaminhar por meio do sistema, junto com a documentação de habilitação e a proposta, a seguinte documentação complementar: **I)** prospectos/manuais dos equipamentos oferecidos para os serviços, escritos em português ou com a devida tradução em mídia eletrônica; **II)** o seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que constituem a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes) em conformidade com a legislação vigente, apresentando detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.

10.14.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.14.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.14.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14.5. A não-regularização fiscal e trabalhista 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.14.6. 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.

10.14.7. 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.

10.14.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.14.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, datada e devidamente ajustada ao lance vencedor ou valor negociado;

11.1.1.1. Apresentar planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance do vencedor;

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.



11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta 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.

12.2. 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.

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

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



12.2.3. 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.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. 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.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame.

14.3. No ato de homologação, em observância ao art. 10 do Decreto nº 7.892/2013, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para formação do cadastro reserva.

14.3.1. A apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3.2. Os registros dos preços reduzidos serão feitos de acordo com a classificação dos licitantes, sem alteração do ordenamento obtido ao final da etapa de lances.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante esta 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 e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.2. A Ata deverá ser assinada em 2 (duas) vias, sendo uma delas com reconhecimento em cartório da firma do responsável pela assinatura; e entregue na Sede do Coren-PI ou enviada por meios que se possa confirmar o recebimento. Para assinatura na presença de funcionário habilitado do Coren-PI, não há necessidade do reconhecimento da firma.



15.3. Quando o adjudicatário, convocado, não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, verificada a Ata de Cadastro de Reserva ou, na inexistência, poderão ser convidados os demais licitantes na ordem de classificação que aceitarem oferecer o objeto nas mesmas condições do adjudicatário.

15.4. O adjudicatário se desobriga da Assinatura da Ata e à manutenção dos preços adjudicados caso seja convocado após o vencimento de sua proposta.

## **16. ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1. Na ocasião da homologação, as Licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da Licitante vencedora, na sequência de classificação, poderão participar do Cadastro de Reserva para eventual contratação conforme art. 11 do Decreto nº 7892/2013.

16.2. A Licitante que aderir ao Registro de Preços no Cadastro de Reserva poderá ser convocada para entrega da proposta e dos documentos de habilitação caso ocorra a hipótese prevista no art. 13, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nos termos dos arts. 20 e 21, todos do referido dispositivo.

16.2.1. Sendo convocada para contratação, os documentos deverão ser providenciados conforme o capítulo 10 deste Edital.

16.3. A ordem de classificação das Licitantes registradas no Cadastro de Reserva será respeitada nas contratações.

16.4. Os preços registrados com a indicação dos fornecedores serão divulgados no Portal de Compras do Governo Federal e ficarão disponibilizados e válidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93;

18.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência do instrumento de contrato será de 24(vinte) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e **PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.**

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.



18.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

18.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **19. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

19.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

21.1. As obrigações do contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



22.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2. Fraudar na execução do contrato;
- 23.1.3. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.4. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 23.1.5. Apresentar documentação falsa;
- 23.1.6. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.8. Não mantiver a proposta;
- 23.1.9. Cometer fraude fiscal;
- 23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo;

23.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

23.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2. **Multas de:**



A) 0,5 (Cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência de 05 (cinco) dias. Decorrido o prazo e a critério do CONTRATANTE, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B) 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

C) 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.4.3. Nos casos descritos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.

23.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.4.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Edital.

23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

23.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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



- 23.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 23.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



## **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails [licitacoes@coren-pi.org.br](mailto:licitacoes@coren-pi.org.br) e [pregoeiro@coren-pi.org.br](mailto:pregoeiro@coren-pi.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, Telefone (86) 3122-9999, CEP: 64001-350.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. 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.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhadas nos autos do processo, bem como disponibilizadas nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://coren-pi.org.br/licitacoes/> para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2. 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.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. 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.

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

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

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

25.11 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.12 – 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.

25.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://coren->



[pi.org.br/licitacoes/](http://pi.org.br/licitacoes/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, Telefone (86) 3122-9999, CEP: 64001-350, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.14.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 25.14.2. Anexo II - Termo de Recebimento Provisório
- 25.14.3. Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo
- 25.14.4. Anexo IV – Declaração de Sustentabilidade
- 25.14.5. Anexo V - Modelo de Proposta de Preços
- 25.14.6. Anexo VI - Declaração de Que Não Emprega Menor
- 25.14.7. Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preço;
- 25.14.8. Anexo VIII - Minuta de Contrato.

## 26. DO FORO

26.1. As questões e solução dos conflitos eventualmente decorrentes da execução deste procedimento licitatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Teresina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Teresina, 11 de abril de 2022.

Visto pela Procuradoria no dia

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Dr. João Luiz de Macedo Júnior  
OAB/PI nº 20.083

Antonio Francisco Luz Neto  
Coren-PI nº 313.978-ENF  
Presidente



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais ou similares do fabricante, **exceto papel**, e com software de gerenciamento de impressão e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software para atendimento da demanda da COREN-PI na sede e anexo nesta capital, e nas subseções de Floriano/PI, Parnaíba/PI, Picos/PI, Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato/PI e Piripiri/PI, e **aquisição de suprimentos para impressoras pertencentes ao Coren-PI**, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I**).

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de realizar impressões, cópias e digitalizações de documentos e demandas administrativas do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, para realização de impressões, cópias e digitalização de arquivos em rede, que atualmente não tem toda suas necessidades atendidas com eficiências e qualidade, considerando que o número de atendimento de serviços, tem aumentado significativamente nos últimos anos, a prestação de serviços através de Outsourcing tem se mostrado vantajoso para a administração.

2.2. Tendo em vista os equipamentos não pertencem ao patrimônio do Coren-PI e que ainda estão em utilização é necessário realização de manutenção preventiva e corretiva bem como realização de remanufaturas e fornecimento de tonner, visando a manutenção da prestação dos serviços por estes equipamentos.

#### 2.3. Opção pelo Registro de Preços

2.3.1. O uso do Sistema de Registro de Preço para aquisição em tela está fundamentado nos incisos I e II, ambos do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, haja vista que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de aquisições frequentes dos



materiais pela Administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado/adquirido é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### 4. ESPECIFICAÇÕES

#### 4.1. PLANILHA DESCRITIVA

Grupo I - Locação de Impressoras – Sede Coren-PI (Teresina-PI)			
Item	Descrição	Uni.	Qtd
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções: impressão, digitalização (preto e branco), Cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 50.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade mínima da impressão padrão de 40 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 200 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças /materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato competência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner / cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade similares serão fornecidos, sem custo adicional, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 2.400 impressões/copias. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	05
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução	Equipamento	07



	1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e Linux. Voltagem 220 ou Bivolt. Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.		
<b>Subseção de Floriano – PI</b>			
Item	Descrição	Uni.	Qtd
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e Linux. Voltagem 220 ou Bivolt. Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	01
<b>Subseção de Parnaíba-PI</b>			
Item	Descrição	Uni.	Qtd



4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e Linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	01
<b>Subseção de Picos-PI</b>			
Item	Descrição	Uni.	Qtd
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e Linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500	Equipamento	01



	impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.		
<b>Subseção de São Raimundo Nonato-PI</b>			
Item	Descrição	Uni.	Qtd
6	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	01
<b>Subseção de Piri-piri-PI</b>			
Item	Descrição	Uni.	Qtd
7	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de	Equipamento	01



	peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.		
--	--	--	--

Teresina-PI – TANQUE DE TINTAS			
Item	Descrição	Uni.	Qtd.
08	Fornecimento de Ecotanks tanque de tinta 544; Especificações: refil de tinta 65ML PRETO; 65ML MAGENTA; 65ML CYAN; 65ML AMARELO). <b>Marca: Epson Modelo: L3250.</b>	Unid	96

## 4.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.2.1. Na sede do Coren-PI em Teresina serão 12 (doze) impressoras sendo elas 7 (sete) de médio porte e 5 de grande porte e fornecimento de tanque de tinta. Nas Subseções e escritórios administrativos serão 1 de médio porte para cada localidade totalizando 5(cinco) impressoras.

4.2.2. Com a recente compra de impressoras da marca Epson L3250 através do Projeto “Mais Fiscalização”, surgiu-se a necessidade de aquisição insumos (tanque de tinta), tendo em vista que no projeto não foi previsto, necessita-se de tinta 544 (preto, amarelo, ciano e magenta).

4.2.3. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

- TIPO I – Impressora com tecnologia laser monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Médio porte);
- TIPO II – Impressora com tecnologia laser monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Grande porte);
- TIPO III – Tanque de tinta colorida 544, da Epson L3250 do Coren-PI.

4.2.4. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.



4.2.5. Fornecimento de todos os insumos necessários e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, ainda deverá estar incluso assistência técnica, manutenção preventiva corretiva, suporte ao usuário, etc, **exceto papel**, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.

4.2.6. Todas as despesas, incluindo as com deslocamento, suprimentos, instalação dos equipamentos, transporte e manutenção em geral correrão por conta da contratada.

4.2.7. Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

4.2.8. Da qualidade: As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

4.2.9. Conforme preconizado no Estudo Técnico Preliminar a franquia mensal total de 30.000 impressões, das quais:

- 12.000 serão para as impressoras de grande porte e 18.000 para as de médio porte.
- Ficando assim uma estimativa de franquia mensal de 2.400 por impressora de grande porte e de 1.500 por impressora de médio porte. Entretanto esse valor da franquia será global.
- **Teremos 30.000 impressões divididas em 17 impressoras, caso a somatória delas juntas ultrapassarem o valor de 30.000 impressões será pago o excedente de cada impressão.**
- Não limitando somente uma impressora com um valor fixo de impressões mensais.

### 4.3. Gerenciamento de impressão.

4.3.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.



4.3.2. A contratada deverá disponibilizar ferramenta na web que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, bem como, todos os status até a conclusão das mesmas.

4.3.3. Licença de uso de software de gerenciamento de impressões, com sistema de relatórios online de contabilização de impressões, digitalizações e cópias.

4.3.4. A CONTRATADA deverá operar e garantir a contabilização dos “Jobs” que realmente foram impressos nos equipamentos, não permitindo contadores físicos divergentes do software. Além do sistema de gestão, a CONTRATADA deverá fornecer os servidores e softwares necessários com suas respectivas licenças, para que o sistema funcione de maneira ideal (servidor de bancos de dados e bilhetagem).

4.3.5. Os custos com licenciamento de bancos de dados utilizados ocorrerão por conta da CONTRATADA e deverão ser fornecidas com a solução. Havendo consumo excedente de franquia por qualquer máquina ofertada em contrato, permitir-se-á a compensação do excedente no somatório de consumo total da franquia de todas as máquinas, de modo a não gerar custos extras para a contratante.

4.3.6. O sistema deve permitir:

- Visualização pelo usuário na sua estação de relatórios referente à sua impressão;
- Seleção por período;
- Seleção por período pré-definido;
- Seleção por tipo: cópia, digitalização e impressão;
- Filtro por login: nome, usuário, centro de custo;
- Valorização de impressão e copia por tipo e tamanho do papel;
- Opção de relatórios de exportação em xls, word e PDF;
- Geração de gráficos com base nos relatórios;
- Permitir que o cliente tenha acesso ao Banco de Dados do software para coleta de informações;
- Registro de log da fila de impressão por usuário;
- Relatório de custo/quantidade de impressão por impressora;
- Relatório de custo/quantidade de impressão por centro de custo;



- Relatório de custo/quantidade de impressão por grupo;
- Relatório de custo/quantidade de impressão por usuário;
- Definição de cotas por usuário;
- Relatório de ranking por dispositivo;
- Relatório por ranking de usuários;
- Análise de trabalhos realizados por usuários;
- Agendamento de relatório que são gerados e enviados por e-mails ou em pasta na rede;
- Possibilitar o uso de senhas de acesso exclusivo por usuário;

#### **4.4. Medição do serviço e controle**

4.4.1. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos.

4.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, em formato de serviço web, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer, com as seguintes características:

4.4.2.1. Emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por equipamentos e por departamento, no mínimo;

4.4.2.2. Deverá ser hospedado em ambiente da CONTRATADA e disponível via internet, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

4.4.2.3. A CONTRATADA deverá instalar ferramenta para captura automática dos contadores totais dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas: Deverá ser compatível com plataforma Microsoft Windows, nas versões 7 e 8 no mínimo.

4.4.2.4. O funcionamento do software deve ser transparente na rede, de forma que não obstrua a impressão em caso de a ferramenta não estar ativa.

4.4.2.5. Permitir a CONTRATANTE definir uma mensagem no rodapé de cada página impressa, via software ou hardware, identificando que a impressão foi feita em um equipamento da CONTRATANTE.



4.4.2.6. O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

#### **4.5. Suporte Técnico**

4.5.1. O atendimento das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone, chat, e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.

4.5.2. O técnico terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado.

4.5.3. A contratada deverá ter suporte nas localidades citadas nesse termo, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento de chamada técnica e de resolução de problemas, tendo em vista que os serviços de impressão e cópias das unidades são diários e imprescindíveis ao funcionamento regular das atividades do CONTRATANTE.

4.5.4. A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso. O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo em 2 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

#### **4.6. INSTALAÇÃO E TESTES:**

- a) Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários à instalação dos equipamentos objeto destas especificações;
- b) Deverá ser instalada de modo que as impressoras estejam disponíveis para uso imediato;
- c) Os serviços de instalação e manutenção deverão ser realizados por técnicos próprios;
- d) Os equipamentos serão instalados conforme especificações do fabricante dos produtos fornecidos;



- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área;
- i) A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar todos os equipamentos previstos em contrato para início da operação na data agendada.
- j) A previsão de início da execução do contrato será imediata com prazo máximo de entrega, instalação, funcionamento e todos os itens em até 10(dez) dias úteis corridos, quando as impressoras deverão estar em funcionamento e com todas as configurações necessárias.
- k) Após o início do funcionamento a CONTRATADA será responsável por manter todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e realizar todas as programações solicitadas pelo Coren-PI.
- l) Será fornecida com os equipamentos 01(uma) via da documentação técnica necessária à manutenção e operação do sistema, com informações de todas as funções, com uma versão em português.
- m) A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores/transformadores compatíveis com a potência das estações de impressão.

#### **4.7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

4.7.1. A CONTRATADA será responsável por todas as manutenções preventivas e corretivas, configurações, atualizações de software e demais ações e materiais necessários ao perfeito funcionamento das impressoras e seu gerenciamento, bem como pela realização de todas as programações e configurações solicitadas pelo CONTRATANTE.



4.7.2. Nos casos de manutenções preventivas e corretivas, aonde seja necessária a substituição de equipamentos/peças danificadas, estes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sem ônus ao CONTRATANTE.

4.7.3. Os equipamentos removidos para conserto deverão ser substituídos por outro de igual especificação ou superior, de forma que o serviço não seja descontinuado. Para os serviços descritos neste documento, o CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do Coren-PI, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.7.4. Para a execução dos serviços descritos, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento com prévia autorização do Coren-PI.

4.7.5. Os chamados técnicos serão realizados através sistema de chamados, e-mail ou telefone.

4.7.6. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável do Coren-PI e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

#### **4.7.7. Da manutenção preventiva dos equipamentos:**

4.7.7.1 A CONTRATADA poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

#### **4.7.8. Da manutenção corretiva dos equipamentos:**

- Os equipamentos deverão receber manutenção “on site” sempre que:
- For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
- Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc)
- Quando a manutenção “on site” não for possível, a CONTRATADA deverá instalar um equipamento reserva, com as mesmas características do substituído, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela CONTRATANTE.
- Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em



que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

#### **4.8. Do fornecimento dos consumíveis:**

4.8.1. O fornecimento de consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

4.8.2. O fornecedor deverá manter no almoxarifado da CONTRATANTE 1(um) toner reserva por equipamento instalado.

4.8.3. Visando manter a integridade do equipamento, a qualidade e a origem dos suprimentos compatíveis com o equipamento serão de responsabilidade total do fornecedor.

4.8.4. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, manter atualizado todos os sistemas, software, manuais (operação, instalação e manutenção) e demais documentos necessários à identificação dos sistemas e sua infraestrutura.

4.8.5. Executar os serviços de manutenção através de técnicos habilitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no sistema em decorrência de suas funções.

#### **4.9. TREINAMENTO**

4.9.1. Deverá ser fornecido um treinamento e capacitação completa sem ônus, sobre a impressoras e o sistema de gerenciamento ofertado quando do final das instalações, para o grupo de 02 (dois) usuários do sistema. O treinamento será tratado sobre a arquitetura do sistema, sua configuração, dimensionamento, especificações e facilidades, instalação e operação do sistema, incluindo os sistemas de gerenciamento e manutenção.

4.9.2. A equipe de suporte técnico da CONTRATANTE deverá receber treinamento quanto a operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos em local designado pela CONTRATANTE.

4.9.3. Treinar os servidores designados pelo Coren-PI a fim de disseminar o aprendizado da utilização das facilidades oferecidas pelos equipamentos. Este treinamento não deverá acarretar



quaisquer ônus ao Coren-PI e será realizado nas dependências da sede do Conselho, em data previamente combinada;

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

5.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/02, nos Decretos nº 10.024/19 e nº 7.892/13 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Além disso, a contratação encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/98; Decreto nº 9.507/2018; IN/SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

5.2. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, obrigatoriamente deve ser adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço - SRP.

5.3. Registre-se ainda que o enquadramento legal, bem como o instrumento utilizado para a presente contratação, atende determinação do Tribunal de Contas da União, consoante se extrai do Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer, contendo a informação acerca da utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme transcrição a seguir:

Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação (REPR), Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer. “Sumário: 3. A utilização do Sistema de Registro de Preços é possível, nos termos do art. 3º, inciso II, do Decreto 7.892/2013, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Não há que se confundir, todavia, entrega parcelada com entrega de parcelas do produto. A primeira ocorre quando são demandadas várias aquisições do objeto licitado na configuração em que prevista pelo órgão responsável pelo Sistema de Registro de Preços. A segunda, que não é albergada pela legislação retro mencionada, cuida de aquisições em que são demandadas partes do objeto licitado em quantitativos diferentes daqueles inicialmente previstos”.

### **5.4 - Condições do Registro de Preços**

5.4.1 - O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí– Coren/PI será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.



5.4.2 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. JUSTIFICATIVA**

6.1. O presente registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais do fabricante, exceto papel, e com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão para a Sede, Subseções do Coren-PI, localizado nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos – PI e Escritório Administrativo localizado no município de São Raimundo Nonato e Piripiri – PI, visa atender a determinação da Diretoria do Coren-PI.

6.2. Tal contratação visa também prover o Coren-PI de equipamentos de impressão eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão e digitalização de documentos necessários para a realização de atividades administrativas e de atendimento aos inscritos da instituição, de forma continuada e controlada, evitando desperdício e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.

6.3. Justifica-se ainda a abertura de processo para locação de equipamentos multifuncionais para o Coren-PI, por fatores como manutenção, suprimentos e peças de reposição ficarem a cargo da empresa contratada, sendo possibilitada a troca do equipamento quando este não suprir mais as necessidades do órgão, desta forma dando maior flexibilidade e dinâmica para a administração pública sem qualquer prejuízo financeiro, além da regularização situação contratual, tendo em vista que o Coren-PI possui contrato precário de locação de impressoras com a empresa Art Cores, desde 2002.

6.4. O serviço deverá contemplar os itens abaixo, para todas as localidades:

- ✓ Fornecimento de tonner's/cartuchos e demais insumos necessários para impressão;
- ✓ Fornecimento de equipamento de nobreak e/ou estabilizador apropriado para o equipamento;



- ✓ A manutenção preventiva e/ou corretiva deverá ser prestada mediante solicitação da contratante, e por funcionário devidamente capacitado, devendo o mesmo se dirigir previamente ao setor de TI sempre que acionado.
- ✓ Assistência técnica, quando necessário, com a inclusão de gastos com peças e mão-de-obra;

6.5. Justifica-se a necessidade de adquirir toner para abastecer as impressoras da marca Epson EcoTank L3250, tendo em vista a aquisição de 08 (oito) impressoras para o Departamento de Gestão do Exercício Profissional, adquiridos por meio do Projeto Mais Fiscalização nº 884/2020.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitados através da modalidade pregão eletrônico.

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. O prazo de entrega do objeto, incluindo sua instalação, é de até 10(dez) dias uteis, a contar do pedido do Coren-PI, quando enviado por endereço eletrônico ou ao portador, formulado por Nota de Empenho, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias.



8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de dez dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4. O objeto entregue em desacordo com a descrição constante neste Termo de Referência serão recusados e deverão ser substituídos em até 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação da recusa, por outros que atendam às especificações, sem acréscimo de valor.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

9.1. As impressoras deverão ser entregues no endereço da sede do Coren-PI, Subseções e Escritórios Administrativos nos endereços que seguem abaixo:

9.1.1. Sede do Coren-PI, situada na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul – Teresina – Piauí – CEP:64001-350.

9.1.2. Subseção Floriano: Rua Fernando Marques, 520 – Centro-Floriano-PI.

9.1.3. Subseção Picos: Rua do Cruzeiro, 229 – Centro – Picos- PI.

9.1.4. Subseção Parnaíba: Rua Pedro II, 1526, Centro/ Parnaíba-PI.

9.1.5. Escritório em São Raimundo Nonato-PI localizado no espaço da cidadania.

9.1.6. Escritório Piri-piri localizado no espaço da Faculdade - Christus Faculdade do Piauí.

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



9.3. Todos os custos referentes a instalação, bem como todos os materiais, equipamentos, fretes demais custos, correrá por conta da contratada.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Preparar a instalação elétrica para que a contratada possa instalar os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- 10.2. Não sublocar o objeto da locação, nem transferir a terceiros, os direitos decorrentes do todo ou em parte, sem prévia aquiescência, por escrito da contratada;
- 10.3. Não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos locados;
- 10.4. Zelar pela conservação dos equipamentos locados e operá-los de acordo com as instruções fornecidas pela contratada.
- 10.5. Notificar, *incontinenti*, a contratada sobre qualquer violação, por terceiros, dos direitos de propriedade sobre o objeto da locação;
- 10.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação pela contratada, durante toda a vigência do contrato, aplicando-lhe as penalidades necessárias
- 10.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de Referência e proposta apresentada;
- 10.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado.
- 10.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.11. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros;
- 10.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;



- 10.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.16. Verificar se os materiais e/ou serviços entregues pela contratada está de acordo com as especificações constantes deste Termo;
- 10.17. Solicitar por escrito a substituição dos materiais e/ou serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
- 10.18. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
- 11.2. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 11.3. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.
- 11.4. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.
- 11.5. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.6. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
- 11.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.8. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- 11.9. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.



- 11.10. Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.
- 11.11. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 11.12. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
- 11.13. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento locado e apresentar à Contratado documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.
- 11.14. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- 11.15. Executar os serviços da melhor forma possível e responder às chamadas dentro de 24 horas, quando realizadas pela Administração do Conselho, que se dará em qualquer dia, desde que útil;
- 11.16. Fornecer materiais de consumo (tonner, revelador e cilindro) e todas as peças de desgastes, exceto papel, sem qualquer custo à Administração;
- 11.17. Responder por todos os encargos sociais, previdenciários, tributários referentes aos salários/honorários pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, alimentação, tonner, instalação dos equipamentos, transporte e manutenção em geral e outros que incidirem sobre o objeto licitado;
- 11.18. Responder pela manutenção e reparação de seus equipamentos locados, inclusive reposição de peças e assistência técnica;
- 11.19. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;
- 11.20. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 11.21. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Coren-PI ou a terceiros, decorrentes de



sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.22. Deve cumprir todas as obrigações constantes no termo e sua proposta, assumir exclusivamente seus, e ainda responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

11.23. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço vendido, bem como eventual custo de adicional de frete na entrega;

11.24. Substituir ou reparar as suas expensas sem custos adicionais para o Coren – PI o material e/ou serviço que se revelar defeituoso ou em desacordo com o padrão (especificação) exigido neste termo;

11.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

11.26. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

11.27. Atender a contratação observando as características exigidas e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração;

11.28. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto;

11.29. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.30. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

11.31. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;



- 11.32. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 11.33. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 11.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.35. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contadas da data do envio da respectiva notificação;
- 11.36. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 02 (dois) dias úteis.
- 11.37. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- 11.38. Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área;
- 11.39. Disponibilizar os equipamentos e prestar os serviços conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, consolidadas mediante contrato, e em observância às normas e legislação vigentes.
- 11.40. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.41. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, por escrito, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos eventualmente solicitados.
- 11.42. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.



11.43. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas na dependência do Coren-PI.

11.44. Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços, os quais deverão oferecer o máximo em segurança no que se refere à prevenção de acidentes.

11.45. Utilização de crachás, uniformes, EPI's adequados e suficientes para terem acesso aos equipamentos.

11.46. Todas as despesas decorrentes dos serviços de assistência e suporte técnico (mão de obra) solicitadas pelo Coren-PI ou detectadas pela mantenedora, correrão por conta da Contratada, sem qualquer ônus para o Coren-PI;

11.47. Durante o prazo de vigência do contrato, no caso de haver remoção do equipamento para conserto e o período de devolução for superior a 24 (vinte e quatro) horas, o fornecedor deve instalar outro equipamento de igual configuração e proceder à configuração, para que não haja descontinuidade nos serviços;

11.48. Fornecer ao Coren/PI dados técnicos que este achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias para o correto uso dos equipamentos, bem como as necessárias especificações à instalação de cada equipamento, quando solicitado.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.

## **13. FISCALIZAÇÃO**

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e através de portaria emitida pelo Coren/PI, será designado representante para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a Nota Fiscal, registrando todas as ocorrências relacionadas com o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados no objeto.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



de imperfeições, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos em conformidade com o art.70 da lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A fiscalização contratual será executada conforme os ditames da legislação vigente e regramento interno da CONTRATANTE.

13.4. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, os materiais e/ou serviços não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência;

#### **14. PAGAMENTO**

14.1. O Coren/PI efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da NF com as devidas retenções legais e atestada, boleto e mediante a apresentação das certidões de regularidade emitidos pelos Órgãos Públicos e do aceite da Administração.

14.2. A CONTRATADA deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren/PI na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

14.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária;

14.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, ela será devolvida para correção.

14.5. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA facultará ao Coren/PI a retenção dos pagamentos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer correção monetária aos valores retidos.

14.6. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

14.7. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



14.8. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.

14.9. Estão inclusos na remuneração do objeto contratado todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Termo de Referência, especialmente despesas de transporte/locomoção no Estado do Piauí;

14.10. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do Coren/PI ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

14.11. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para Pis/PASEP, e por ocasião do pagamento, conforme o caso todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

14.12. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

14.12.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s);

14.12.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista (CNDT).

## **15. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente no Órgão competente.

15.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

15.1.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/1993.



## **15.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

15.2.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa do União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil ou Certidão Positiva com efeito Negativo.

15.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

15.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

15.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

15.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

15.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual.

## **15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.3.1. A empresa deverá apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo compatível o atestado que apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

## **15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.



15.4.2. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

## **16. DA VISTORIA**

16.1. É facultado à empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências do Coren-PI, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

16.2. Julgando necessário, deverá a licitante manifestar interesse por meio do telefone (86) 3122-9999, em horário compreendido entre às 9h às 12h e de 14h às 16h, para que o CONTRATANTE tome as medidas cabíveis ao atendimento;

16.3. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pelo Coren-PI;

16.4. A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratada este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **17. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

17.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

17.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, aplicarse-á ao cálculo o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

17.3. Os reajustes e supressões não poderão exceder a 25% do valor contratado conforme estabelece o art. 65 da Lei 8.666/93.

## **18. DA VIGÊNCIA**

18.1. O prazo de vigência do instrumento de contrato será de 24(vinte) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e



**PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.**

18.2. Não haverá pagamento de multa pela CONTRATANTE por rescisão contratual.

18.3. Caso se verifique justificada a necessidade e a CONTRATANTE entenda conveniente e vantajosa a prorrogação do presente instrumento contratual, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA, solicitando a intenção de renovação, respeitando os preceitos e limites descritos no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

18.4. Havendo justificada necessidade, o contrato poderá ser alterado, respeitados os preceitos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**19. DA RESCISÃO**

19.1 A inexecução total ou parcial deste instrumento contratual enseja a sua rescisão, podendo ser:

19.1.1. Por iniciativa da CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, a infração por parte da CONTRATADA de qualquer cláusula ou condição do contrato ou a ocorrência de quaisquer situações previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

19.1.2. Por iniciativa da CONTRATADA, a inobservância por parte da CONTRATANTE quanto ao pagamento estabelecido neste instrumento, salvo por fundamentação e comprovação administrativas escusáveis, nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

19.1.3. Amigável, após acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

19.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

19.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Fraudar na execução do contrato;
- 20.1.3. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.4. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.5. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.6. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.8. Não mantiver a proposta;
- 20.1.9. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. **Multas de:**

A) 0,5 (Cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência de 05 (cinco) dias. Decorrido o prazo e a critério do CONTRATANTE, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não



aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B) 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

C) 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.4.3. Nos casos descritos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.

20.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Edital.

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

20.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo



à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **21. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

21.1. As impressoras multifuncionais deverão suportar a utilização de papel reciclado, bem como a impressão em frente e verso (duplex).



21.2. Recomenda-se ainda, a manutenção de política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e cilindros, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

21.3. A aquisição de equipamentos consumidores de energia pela Contratada deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Nesse sentido, os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem atender a IN n. 02, de 2014 da SLTI/MPOG que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente. Na entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser alterado o padrão de impressão para o modo rascunho, a partir do servidor onde os mesmos forem instalados. Desta forma, quando acessadas da rede, as impressoras já virão com tal configuração. Quando necessário, o usuário pode configurar o modo normal manualmente.

21.4. Além dos critérios acima descritos, os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –SLTI/MPOG e no Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

21.5. A logística reversa será de responsabilidade da Contratada, a qual deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos produtos utilizados. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

21.6. Será exigida da Contratada a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), em conformidade com o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.



---

## **22. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

22.1. O valor estimado para a presente contratação foi obtido através de pesquisa de mercado junto as empresas do ramo, contratações similares e plataforma de pesquisa de preços.

22.2. Todas as despesas decorrentes de transporte, entrega, seguros, suporte técnico, encargos sociais, despesas de administração inclusive lucro, licenças, taxas e impostos de qualquer natureza e outras despesas e tributos quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência, deverão estar inclusas no preço proposto, e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

22.3. Preços estimados para a contratação constam na planilha abaixo:



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

**Lote I - Serviço de Locação de Impressoras – Sede do COREN-PI (Teresina-PI).**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções: impressão, digitalização (preto e branco), Cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 50.000 cópias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade mínima da impressão padrão de 40 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 200 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças /materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato competência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner / cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade similares serão fornecidos, sem custo adicional, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 2.400 impressões/copias. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	05	R\$ 0,0950	R\$ 1.140,00	R\$ 13.680,00
	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo					

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

02	mensal de 10.000 cópias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	07	R\$ 0,1600	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
<b>Subseção de Floriano - PI</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 cópias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício,	Equipamento	01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD n° 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.					
<b>Subseção de Parnaíba-PI</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit. página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt. Observações importantes: Inclui os	Equipamento	01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD n° 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.					
<b>Subseção de Picos-PI</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e Linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no	Equipamento	01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.					
<b>São Raimundo Nonato-PI</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04 funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR. FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo	Equipamento	01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
	fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.					
<b>Subseção de Piripiri-PI</b>						
07	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho escritório, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.	Equipamento	01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
<b>Valor Total Estimado Mensal</b>					<b>R\$ 4.020,00</b>	
<b>Valor Total Estimado Anual</b>					<b>R\$ 48.240,00</b>	

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD n° 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

**22.4. A média do valor de página excedente por página será de R\$ 0,05(cinco centavos).**

<b>Item 08 – TANQUE DE TINTAS – Sede do Coren-PI (Teresina-PI)</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant</b>	<b>V. Unit</b>	<b>Estimativa Total Anual R\$</b>
08	Fornecimento de Ecotanks tanque de tinta 544; Especificações: refil de tinta 65ML PRETO; 65ML MAGENTA; 65ML CYAN; 65ML AMARELO). <b>Marca: Epson Modelo: L3250.</b>	Unid	96	R\$ 64,82	R\$ 6.222,72



### 23. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de recursos consignados no Orçamento do Coren-PI para o presente exercício, no seguinte **elemento de despesa**:

- 6.2.2.11.01.33.90.039.002.012.002- Locação de Bens Móveis.
- 6.2.2.1.1.01.33.90.030.017-Material de Processamento de Dados.

### 24. DO FORO

24.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Teresina/PI, Seção Judiciária do Piauí, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI se reserva o direito de paralisar ou suspender, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Teresina, 30 de março de 2022.

Termo de Referência elaborado por:

Taís Gomes Damasceno  
Assessora Analista III

As Especificações Técnicas e Quantitativas foram conferidas e analisadas e demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do Coren/PI.

Pedro Paulo Benjamin Teixeira Aires  
Assessor de Tecnologia da Informação

**Aprovo o Termo de Referência.**

Encaminhamos para o Divisão de Licitações e Contratos, para as providências necessárias.

Antônio Francisco Luz Neto  
Coren-PI nº 313.978-ENF  
Presidente



## ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu, \_\_\_\_\_, Fiscal do contrato, atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere o PAD nº 1047/2021, e Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_ da empresa \_\_\_\_\_, nos termos indicados abaixo:

Condições de Recebimento:

1. A obrigação foi cumprida: ( ) No prazo ( ) Fora do prazo ( ) Integralmente ( ) Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. O objeto foi entregue: ( ) Nas condições exigidas ( ) Em condições irregulares ( ) Outras observações

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ( ) O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá conforme prazo estabelecido no Edital.

Teresina-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pelo Recebimento Cargo do Responsável pelo Recebimento



### ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu, \_\_\_\_\_, Fiscal do contrato, tendo analisado o objeto, licitado por meio do Processo nº 1047/2021 e Pregão Eletrônico nº 005/2022, a cargo da empresa \_\_\_\_\_, constato que o mesmo foi executado em conformidade com as exigências contratuais, no que concerne aos elementos visíveis, estando em condições de Recebimento Definitivo. Para o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí fica considerado, a partir desta data, cumprido o pacto contratual para todos os efeitos legais.

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pelo Recebimento Cargo do Responsável pelo Recebimento



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

(papel timbrado da empresa)

Ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e que atende os critérios de sustentabilidade previstos na Lei n. 10.295, de 2001, e a IN n. 02, de 2014 da SLTI/MPOG que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente além de promover destinação ambientalmente correta a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), em conformidade com o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental e ainda obedece às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, agora Ministério da Economia.

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

## ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais ou similares do fabricante, exceto papel, e com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão para a Sede em Teresina, Subseções do Coren-PI, localizado nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos – PI e Escritório Administrativo localizado no município de São Raimundo Nonato – PI e Piripiri, e fornecimento de tanque de tinta, visando o atendimento de suas necessidades.

### 2. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote I - Serviço de Locação de Impressoras – Sede do COREN-PI (Teresina-PI).								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
1	Locação de Impressora Multifuncional, Preto e Branco (Monocromática)Especificações mínimas: 04 funções:	Equipamento			05	R\$ 0,0950	R\$ 1.140,00	R\$ 13.680,00



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

<p>impressão, digitalização (preto e branco), Cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 50.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade mínima da impressão padrão de 40 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 200 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux.</p> <p>Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças /materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato competência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner / cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade similares serão fornecidos, sem custo adicional, <b>com estabilizador</b> . Franquia 2.400 impressões/copias. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.							
--	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

2	Locação de Impressora Multifuncional, Preto e Branco (Monocromática).Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo	Equipamento			07	R\$ 0,1600	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
---	---	-------------	--	--	----	------------	--------------	---------------



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

<p>consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, <b>com estabilizador</b>. Franquia 1.500</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD n° 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	impressões/cópia.Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.							
<b>Subseção de Floriano - PI</b>								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
3	Locação de Impressora Multifuncional, Preto e Branco (Monocromática). Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7	Equipamento			01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

<p>polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel),</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos(tonner/cartuchos ) deverão ser originais ou de qualidade, <b>com estabilizador</b> . Franquia 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão							
<b>Subseção de Parnaíba-PI</b>								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD n° 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo	Equipamento			01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
---	---	-------------	--	--	----	------------	------------	--------------

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt. Observações importantes: Incluir os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.							
--	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

	FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.							
<b>Subseção de Picos-PI</b>								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
5	Locação de impressora multifuncional, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela	Equipamento			01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

<p>de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças /</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

	materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, <b>com estabilizador. Franquia</b> 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.							
<b>São Raimundo Nonato-PI</b>								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

6	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo	Equipamento			01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
---	---	-------------	--	--	----	------------	------------	--------------

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças / materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos (tonner/cartuchos) deverão ser originais ou de qualidade, COM ESTABILIZADOR.							
--	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

	FRANQUIA 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.							
<b>Subseção de Piripiri-PI</b>								
Item	Descrição	Unid.	Marca e Modelo	Software e Versão	Quant.	V. Unit página	Estimativa Total Mensal R\$	Estimativa Total Anual R\$
7	Locação de impressora multifuncional, Preto e Branco (Monocromática) Especificações mínimas: 04funções, sendo impressão, digitalização (preto e branco), cópia, Digitalização duplex frente e verso. Ciclo mínimo mensal de 10.000 copias. Tela	Equipamento			01	R\$ 0,1600	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

<p>de toque (TSI) mínima de 2,7 polegadas. Impressão em rede. Velocidade de mínima da impressão padrão de 30 ppm e duplex de 30ppm, resolução 1200 x 1200 dpi, vidro de documentos tamanho ofício, capacidade de bandejas: 50 folhas / bandeja. Entrada para USB. Máquina de baixo consumo de energia; devem ser compatíveis com as principais versões do Windows e linux. Voltagem 220 ou Bivolt Observações importantes: Inclui os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados periodicamente, fornecimento / reposição de peças /</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

<b>COREN-PI</b> <b>PAD n° 1047/2021.</b> <b>FLS.:</b> _____ <b>SERVIDOR</b> _____
--

materiais (exceto papel), estabilizador em regime de comodato com potência mínima de 1.500W; a máquina deverá possuir no máximo 02(dois) anos de uso; Os suprimentos(tonner/cartuchos ) deverão ser originais ou de qualidade, <b>com estabilizador.</b> <b>Franquia</b> 1.500 impressões/cópia. Com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão.								
Valor Total Estimado Mensal						R\$ 4.020,00		
Valor Total Estimado Anual						R\$ 48.240,00		



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

## Item 08 – TANQUE DE TINTAS – Sede do Coren-PI (Teresina-PI)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Anual
08	Fornecimento de Ecotanks tanque de tinta 544; Especificações: refil de tinta 65ML PRETO; 65ML MAGENTA; 65ML CYAN; 65ML AMARELO). <b>Marca: Epson Modelo: L3250.</b>	Unid	96	R\$ 64,82	R\$ 6.222,72

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

4. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços.

5. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

6. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade:

UF:

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI  
CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69  
Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)  
E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI

PAD nº 1047/2021.

FLS.: \_\_\_\_\_

SERVIDOR \_\_\_\_\_

CEP:

Tel/Fax:

Banco: Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: CPF/MF: Cargo/Função:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Teresina.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome

Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI

CEP: 64001-350 – CNPJ: 04.769.874/0001-69

Fone: (86) 3122-9999 – Site: [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

E-mail: [secretaria@coren-pi.org.br](mailto:secretaria@coren-pi.org.br)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital, sob penas da Lei

DECLARA:

Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente.

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

## ANEXO VI DO EDITAL MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 05/2022

Na data consignada abaixo o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul, CEP 64001-350, Teresina/PI, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, representado, neste ato, por seu Presidente Dr. **XXXXXXXX**, brasileiro, casado, Enfermeiro, portador do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXXXX-ENF, sua Secretária **XXXXXXXX**, brasileira, Enfermeira, portadora do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXXXX-ENF, e sua Tesoureira **XXXXXXXX**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº XXXXXXXX e registro Coren-PI nº XXXX-TE, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, nome \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de conformidade com os poderes que lhe são conferidos e que constam do seu Contrato Social / Estatuto Social, acordam proceder, nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/02, de Decretos nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/13, com suas alterações posteriores, bem como do Edital de Pregão em epígrafe, ao REGISTRO DE PREÇOS dos itens/serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, com seu respectivos preço unitário/mensal e total/global.

### CONDIÇÕES GERAIS

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras com



manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais ou similares do fabricante, exceto papel, e com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão para a Sede em Teresina, Subseções do Coren-PI, localizado nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos – PI e Escritório Administrativo localizado no município de São Raimundo Nonato – PI e Piripiri, e fornecimento de suprimentos, visando o atendimento de suas necessidades, com início a depender da respectiva Ordem de Serviço e/ou contrato, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico – RP nº 05/2022).

1.2. Os serviços serão executados nas dependências da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

3.3. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3.4. É vedada a adesão à ata de registro de preços, decorrente deste termo, conforme inteligência do Acórdão 1297/2015 - Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015 – que assim entendeu “...O Tribunal de Contas da União decidiu que o órgão gerenciador deve justificar eventual previsão editalícia de possibilidade de adesão em suas atas



de registro de preços (caronas), sendo que a falta de justificativa fere o art. 3º da Lei 8.666/93 o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, in fine, do Decreto 7.892/13.

3.5. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

3.5.1. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

3.5.2. É facultado ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art.13 do Decreto nº 7.892/2013.

3.6. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

3.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.8. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando a comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

3.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

3.9.1. Nessa hipótese, o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.10. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



- 3.10.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.10.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.11. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 3.11.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 3.11.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.12. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 3.13. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 3.13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 3.13.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 3.13.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 3.14. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 3.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 3.15.1. Por razão de interesse público; ou
- 3.15.2. A pedido do fornecedor.



3.16. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren/PI fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

3.17. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

#### **4. DOS VALORES REGISTRADOS**

4.1. Os valores dos itens do fornecedor deste registro de preços são:

4.1.1. Conforme planilha do TR.

#### **5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

#### **6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o Instrumento Contratual no prazo estabelecido pelo Coren/PI, sem justificativa aceitável, quando for o caso;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002; ou
- e) por razões de interesse público, em virtude de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

6.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Coren/PI.



6.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e justificados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas no Termo de Referência, anexo I do Edital, respectivamente, que faz parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

## **8. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. A rescisão pode ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Coren/PI, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

8.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Coren/PI;

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. As Sanções Administrativas as quais estão sujeitas a licitante vencedora, estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.



## **10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e vincula-se ao Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 05/2022, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 1047/2021, independentemente de transcrição.

## **11. DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo Coren/PI, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## **12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Teresina, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente da utilização desta Ata. E, por se acharem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata.

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**  
Presidente- XXXXXXXX  
Coren-PI nº XXX-ENF

**Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**  
Tesoureira– XXXXXXXX  
Coren nº XXXXX

**Contratante Representante**



**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ E A EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços 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. ANTÔNIO FRANCISCO LUZ NETO**, brasileiro, casado, enfermeiro, regularmente inscrito no COREN – PI, sob o nº 313978-ENF, CPF nº 010.292.703-09, bem como por sua Tesoureira **Dra. LEONE MARIA DAMASCENO SOARES**, brasileira, regularmente inscrito no COREN – PI, sob o nº 487123-TE, CPF nº 341.185.513-49, com sede na rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul -Teresina-PI, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 04.769.874/0001-69, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, portadora da carteira de identidade nº. **XXXXXXXXXX**, registrada no CPF sob o nº. **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 1047/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000, do Decreto nº 8538 de 06/10/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais legislações vigente aplicável à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2022, vinculado ao PAD nº 1047/2021 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

- 2.1. Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais do fabricante, exceto papel, e com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão para a Sede, Subseções do Coren-PI, localizado nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos – PI e Escritório Administrativo localizado no município de São Raimundo Nonato – PI e Piripiri, visando o atendimento de suas necessidades.
- 2.2. A licitação será **Lotes**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária:
- 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis.
  - 6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 – Material de Processamento de Dados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

- 4.1. O valor mensal contratado é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xx), totalizando o valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (xx).

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será realizado mensalmente no mês subsequente à realização do serviço, desde que todos os serviços estejam em conformidade com o contratado e sejam atestados pelo fiscal do contrato.
- 5.2. O Coren-PI efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo fiscal do contrato, junto a entrega da nota fiscal/fatura.



5.3. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Coren-PI dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado ao gestor do contrato, onde o mesmo comunicará à contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

5.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, e os dados bancários da contratada.

5.5. Junto com a nota fiscal, deverá constar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.6. Caso se constate alguma irregularidade na nota fiscal emitida pela contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo setor responsável, do documento corrigido.

5.7. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren-PI, nos seguintes casos:

5.7.1. Não cumprimento das obrigações da contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren-PI.

5.7.2. Inadimplemento de obrigações da contratada para com o Coren-PI por conta do contrato.

5.7.3. Erros ou vícios nas faturas.

5.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios



$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento} = \text{Valor da parcela em atraso}$

5.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.10. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. O valor pode ser reajustado, obedecida a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IPCA/IBGE, observado que, no caso de extinção desse índice, pode ser adotado outro que venha a substituí-lo.

6.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

6.3. O contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

7.1. O registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras com manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças, suprimentos e insumos originais do fabricante, exceto papel, e com software de gerenciamento e contabilização, incluindo fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento de impressão para a Sede, Subseções do Coren-PI, localizado nos municípios de Floriano, Parnaíba e Picos – PI e Escritório Administrativo localizado no município de São Raimundo Nonato – PI e Piri-piri, visando o atendimento de suas necessidades, conforme as

condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos deste contrato deverão ser entregues pela contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da



assinatura do contrato, observando-se as etapas indicadas, as localidades de entrega e as quantidades especificadas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.

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

9.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes no Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, as seguintes:

9.1.1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.

9.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação.

9.1.4. Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.6. Manter funcionário apto para contato com o contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato.

9.1.7. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos bens adquiridos.

9.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo.



- 9.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o contratante.
- 9.1.11. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto o contratante.
- 9.1.12. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente ao objeto do presente termo.
- 9.1.13. Arcar com as despesas de frete/embalagem as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.
- 9.1.14. Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos. Na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- 9.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.
- 9.1.16. Se necessário, o contratante poderá solicitar amostra para análise de aceitabilidade da solução a ser contratada, a qualquer tempo, quanto à satisfação de uso, por parte do seu corpo funcional.
- 9.1.17. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a contratada comunicar ao Coren-PI, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste contrato.
- 9.1.18. Para a coordenação dos aspectos administrativos e financeiros do contrato, a contratada deverá indicar um preposto. Este representante deverá estar acessível de forma a solucionar, de imediato, problemas administrativos, financeiros e operacionais referentes ao contrato, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 17:00 horas.



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

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

10.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no contrato.

10.1.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

10.1.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos.

10.1.6. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material.

10.1.7. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.

10.1.8. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

10.1.9. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

10.1.10. Designar gestor para a fiscalização e acompanhamento do contrato.

10.1.11. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.

10.1.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10.1.13. Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste contrato, caso em que haverá negociação entre o contratante e a contratada.



10.1.14. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

10.1.15. Ao contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.3. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.4. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.1.5. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.6. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.8. Não mantiver a proposta;
- 11.1.9. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



**11.4.2. Multas de:**

A) 0,5 (Cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência de 05 (cinco) dias. Decorrido o prazo e a critério do CONTRATANTE, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B) 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

C) 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.4.3. Nos casos descritos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.

11.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

11.4.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Edital.

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

11.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



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

11.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



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

12.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será exercida por servidor nomeado pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente contrato.

12.3. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

12.4. O fiscal do Coren-PI deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

## **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. 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.

13.2. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

13.3. Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. 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.

14.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.



**Coren<sup>PI</sup>**

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

15.2. 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, juntamente com as testemunhas abaixo.

Teresina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Presidente- Dr. Antônio Francisco Luz Neto

\_\_\_\_\_  
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Tesoureira – Dra. Leone Maria  
Damasceno Soares

\_\_\_\_\_  
Contratada Representante

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF nº

Nome:

CPF nº



# Coren<sup>PI</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí  
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

COREN-PI  
PAD nº 1047/2021.  
FLS.: \_\_\_\_\_  
SERVIDOR \_\_\_\_\_