



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
Nº 036/2019**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONES: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

RG: _____ CPF: _____

TELEFONES: _____

Declaro que recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao **Pregão Presencial- SRP Nº036/2019**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 09:hs(**nove horas**) do dia 09/09/2019, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Prefeitura Municipal de União-PI, localizado na Praça Barão de Gurgueia, nº 433 – Centro – União - PI.

União (PI), _____ de _____ de _____

Assinatura

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

Os licitantes que retirarem o Edital no Sítio do Tribunal de Contas do Estado – TCE-PI, solicitamos a V.S.^a preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail uniaocpl2017@gmail.com.

A não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação pessoal de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 036/2019

Menor Preço Por LOTE

**Processo Administrativo
Nº 001.00002914/2019**

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

DATA/HORA DA SESSÃO:

09 de SETEMBRO de 2019 – 09h00min

<http://www.uniao.pi.gov.br/>



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº036/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.00002914/2019

O MUNICÍPIO DE UNIÃO - PMU-PI, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 195/2019, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto Federal nº 3555 de 08.08.2000, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, e ainda regulamento local Decreto Municipal nº 007/11, de 25 de fevereiro de 2011 e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO - PMU-PI, situada na Praça Barão de Gurgueia, nº 443, centro, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com preços a serem registrados em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** regido pelas normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E DATA DA SESSÃO

1. Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos para a prefeitura e suas secretarias, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

DATA DE ABERTURA: 09 DE SETEMBRO

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Barão de Gurgueia, nº 433, Centro, União - PI.

INFORMAÇÕES: Na sala da CPL, pelo Telefone (86) 3265-2403 ou através do E-mail: uniaocpl2017@gmail.com

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas que desenvolvam atividade econômica compatível com o objeto da licitação, conforme cada caso e que preencherem as condições fixadas no Edital e seus anexos.

2. As microempresas e empresas de pequeno porte participam desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 127 de agosto de 2007 e Lei Complementar nº. 128 de dezembro de 2008.

3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.1. Os empresários e as empresas que se encontrarem sob falência ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em fase de dissolução ou liquidação, conforme Lei nº 11.101/2005;

3.2. Empresas e empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, inclusive verificado junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011;



- 3.3 Empresas declarada sinidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida, inclusive verificada junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) www.portaltransparencia.gov.br, conforme Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2011.
 - 3.4 Empresa que conste na consulta ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSAS/CGU disponível no sítio Portal Transparência da Controladoria Geral da União (CGU) – Portaria CGU- Controladoria Geral da União nº 516, de 15/03/2010 combinada com o Acórdão 1793/2011 – Plenário, ao CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na LISTA DE INIDÔNEOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, disponível no sítio do Tribunal de Contas da União (TCU) e na LISTA DOS IMPEDIDOS DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, disponível no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI) e, se domiciliada em outra esfera federativa, na lista dos inidôneos e/ou impedidos de contratar com o poder público, da(s) respectiva(s) esfera(s) de governo a que pertencem (Tribunais de Contas Estaduais e, caso haja, também dos Tribunais de Contas Municipais), devendo apresentar os termos da consulta no ato do credenciamento, para fins de verificação de sua autenticidade pelo pregoeiro.
 - 3.5 Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Prefeitura Municipal de União- PMU-PI.
 - 3.6 Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
 - 3.7 Empresas que não se enquadra na condição de ME ou EPP;
 - 3.8 Pessoa física, mesmo que em grupo;
4. Pela simples participação na presente licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. Para o credenciamento as licitantes participantes deverão apresentar:

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

3.2.2. Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no 3.2.1.(o estatuto social), contrato social e aditivos ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; CNPJ, e cópia do documento oficial de identificação que contenha



foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

3.2.3. Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII da lei federal 10.520 de 17 de julho de 2002, conforme modelo no Anexo deste edital, sendo permitido ao representante legal no ato do credenciamento fazer a declaração de próprio punho.

3.2.4. Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

3.2.4.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante e específica no prazo de até 30 dias; e,

3.2.4.2. Declaração em papel timbrado da empresa licitante, atestando que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 **na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte**; e,

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

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

3.2.5 A licitante que não apresentar, no ato do credenciamento, as declarações elencadas nos item 3.2.4 acima, nem tampouco oferecer outros elementos capazes de demonstrar o enquadramento como ME ou EPP, decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não podendo usufruir do tratamento diferenciado e do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

3.2.6 Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma licitante.

3.2.7 A ausência do credenciamento não impede a participação na licitação e importará apenas a não participação da licitante na fase de lances.

3.2.8 Os documentos listados para o credenciamento, deverão ser apresentados fora dos envelopes.

3.2.9 Encerrado o credenciamento os licitantes entregarão os envelopes de propostas, contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.2.10 Para os licitantes cadastrados e que não pretenderem se credenciar, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

3.2.11 A ausência da Declaração descrita nos itens 3.2.3 não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal da mesma faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

3.2.12 Iniciada a sessão pública do pregão e encerrado o credenciamento, não cabe à desistência da proposta, salvo nos casos de erros na formulação das propostas que possam comprometer a correta execução do objeto.

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido neste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.1 e 2.** A declaração acima referida deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.*

1.1. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

1.2. Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria



sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____ SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ /2019
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) E CNPJ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____ SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ DA
EMPRESA)... ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE

3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

3.1. A proposta comercial deverá ser entregue em 1(uma) via conforme item 3.

4. Os documentos necessários à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos, que deste fazem parte integrantes como transcritos.

- 1.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos: a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal; b) Número do Pregão e Processo Administrativo;
- c) Descrição completa detalhada, do item cotado constando a procedência, acondicionamento/embalagem, se for o caso, de maneira a demonstrar que o serviço cotado atende às especificações técnicas constantes do **Anexo I** deste edital.
- d) Preço unitário do item, cotando-se cada serviço discriminado no item, em moeda corrente nacional, sendo no valor total em algarismos e por extenso.
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
- f) Prazo de validade da Proposta de preços 60 dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.

2. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme anexo deste edital, não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

2.1 A empresa vencedora que ofertar novos lances deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação do pregoeiro, uma nova proposta com os preços unitários e totais adequados ao valor final obtido após a fase de lances. A não apresentação desta nova proposta no prazo indicado acima acarretará na desclassificação da mesma e conseqüentemente a



convocação dos classificados na ordem subsequente.

3. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada ITEM/LOTE, conforme disposto no Edital.
4. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.
5. **Se a proposta apresentar especificação incompleta, a proposta será rejeitada e a licitante desclassificada.**
6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, levando-se em conta o princípio da competitividade e eficiência, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.
7. Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses, admitidas às ressalvas legais (**inciso II, art. 57- Lei 8.666/93**) contados da data de publicação do Extrato Parcial que será formulado em acordo com a Ata de Registro Geral, a qual deverá conter as cláusulas essenciais ao contrato (art. 55 Lei 8.666/93). A Ata terá validade para todos os efeitos como se no extrato transcrito
8. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.
9. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.
10. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.
10. **A proposta de preços deverá estar acompanhada da Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.**
 - 10.1. A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.
11. O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preço ou do contrato, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, desde que autorizados por lei conforme art. 65 da lei 8.666/93.
12. Na proposta de preços o licitante deverá apresentar:
13. **Declaração** de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
14. **Declaração** elaborada em papel timbrado da licitante de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
15. **Declaração** elaborada em papel timbrado da licitante de garantia dos produtos e serviços a serem fornecidos, contra qualquer defeito de fruição, uso, gozo, disposição, fabricação, manuseio indevido, ou de que possa resultar danos a terceiros, bem como a quem deles faça uso sob pena de constatada alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e/ou os serviços rejeitados, com imputação das penalidades de Lei à licitante e a quem for considerado responsável.
 - a) A declarações exigidas neste edital, que emitidas em papel timbrado da empresa licitante, devem ser assinadas, pelo representante legal ou pelo procurador (legalmente habilitado) com firma reconhecida em cartório.
16. Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº. 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº.8.666/93 e suas posteriores Alterações.
17. Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto e dos preços oferecidos sem rasuras;
18. Os envelopes (documentos habilitação e propostas de preços) serão entregues ao pregoeiro depois de



encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;**

2. O licitante deverá apresentar **(na ordem como segue abaixo, encadernadas e/ou grampeadas)** os seguintes Documentos de Habilitação:

I. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de Diretoria em exercício.

II. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional que será efetuada mediante apresentação de:
 - c1) Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – **RFB**, comprovando a regularidade da proponente para com os tributos federais;
- d) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Quanto a **Fazenda Municipal**:
 - e1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - e2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- f) Quanto a **Fazenda Estadual**:
 - f1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - f2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

III. QUANTO A REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, em cumprimento à **Lei 12.440/2011** e à **Resolução Administrativa nº 1.470/2011**, expedido pelo portal do Tribunal Superior do Trabalho, www.tst.jus.br/certidao, atualizado o art.29, V da Lei 8.666/93.
- b) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos.

IV. QUANTO A SITUAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- a) Certidão(ões) negativa(s) de falência ou concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da lei 11.101/05, quando a certidão não estiver com indicação de prazo de validade, nestes casos, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma.

V. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a licitante já executou fornecimentos similares ao objeto do certame.



a.1) O Atestado deve estar com a assinatura do emitente reconhecida em cartório.

VI. OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração Única elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento dos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo em anexo e de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, conforme modelo anexo, de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002 **(ANEXO V)**.

a.1) A Declaração única deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

b) **Alvará** de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante, dentro do prazo de validade

c) **Certidão** negativa de licitantes inidôneas TCU e certidão negativa de débitos TCE.

3. A Declaração consignada na alínea **e**, **sub-alínea "a"** deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

3.1 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, inclusive quanto à legislação estadual e municipal aplicável a cada participante, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o proponente será inabilitado

4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a **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.

5. Em se tratando de **microempresas e das empresas de pequeno porte**, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. **Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** (Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);

6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionada no item anterior, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de União - PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014);

7. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem VII acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

I- DO PROCEDIMENTO:

1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

3. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3.1. Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão



de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro.

4. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada lote ou item, conforme disposto no preâmbulo do Edital;
5. Fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta os itens que deseja fornecer, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor do lote, o preço cotado também ficará registrado para o item.
6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

6.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

II. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- i. Serão classificadas, a critério do Pregoeiro – de acordo com interesse público e a conveniência administrativa – as propostas de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- ii. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

III – DOS LANCES VERBAIS

- a) Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.
- b) Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- c) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);
 - iii. **Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;**
 - iv. Para efeito do disposto no subitem C deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supra mencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem c acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



3. A condição prevista no subitem c.iv somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

IV - DO JULGAMENTO:

I. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

II. Casos não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

III. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

IV. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante que a tiver formulado.

V. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

VI. Se a proposta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.

VII. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

VIII. **Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.**

IX. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

X. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não se refiram a documentos com data posterior a abertura do certame, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou.

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações:

b)1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

b)2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

c) Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste EDITAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes, dessa etapa, declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

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

10. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços unitários dos materiais/serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia



do objeto.

11 Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos lotes/itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens/lotos.

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

12.1. Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.2. Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação.

12.2.1. Neste caso o Pregoeiro decidirá sobre o prazo a ser concedido à licitante para a comprovação de habilitação.

12.2.2. A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo pregoeiro implicará na inabilitação da licitante.

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

14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

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

16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote;

17. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por lote, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

18. O pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material/serviço objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos/serviços cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

20. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

21. Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO

1. Até **02 (dois) dias úteis anteriores** a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o **2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas**, sendo neste caso o prazo decadencial.

1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.



- 1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.
2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL.

- 1.No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2.A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.
- 3.Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 4.O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório a(s) licitante(s) vencedora(s).
- 6.Os preços ofertados por item, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.
- 7.A licitante que convocada para assinar o Termo Contratual e deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, decairá do direito de contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.
- 8.Colhidas as assinaturas, o Pregoeiro providenciará a imediata publicação do extrato de contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

CAPÍTULO X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.
 - 1.1 A critério da Municipalidade poderá ser firmado contrato entre o município de União - PI, e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital (Anexo II), bem como a sua substituição por instrumento similar.
2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.
3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
4. A publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, às expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.



5. O contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos e supressões do objeto do presente Pregão até 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o § 1º Art. 65 da Lei 8.666/93.
6. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e observado o artigo 79 da referida Lei.
7. A rescisão do contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º. 8.666/93.
8. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo município de União - PI, através do fiscal de contrato designado pela mesma, procedendo ao registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.
9. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
10. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

1. Os FORNECIMENTOS deverão ser executados de acordo com as necessidades do poder municipal requisitante.
 - 1.1. A autorização de fornecimento de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de União - PMU-PI, **através da secretaria requisitante**, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento ou ainda por Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e Contrato.
2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do serviço quando requisitado, no prazo previsto no Termo de Referência do Edital, a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita em estabelecimento comercial sediada na zona urbana da cidade de União-PI, correndo por conta da Contratada as despesas com o fornecimento do objeto, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.
4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.
5. Por ocasião do abastecimento, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura de identificação do servidor do Contratante responsável pelo abastecimento.
6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - 6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.
 - 6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para a Administração.



7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

8. Os preços registrados não obriga a Administração a adquirir os serviços, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento do objeto licitado.

CAPÍTULO XII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO.

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Prefeitura de União - PMU-PI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

4. Os pagamentos serão feitos através transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

5. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CNDT;
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

7. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil no que diz o art. 7 § 2 do Dec. 7.892/13.

CAPÍTULO XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de União - PMU-PI poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

2.1 Advertência.

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

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

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



2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de União - PMU-PI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3.As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de União - PMU-PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

4.A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos e quaisquer pedidos de alteração da ATA de Registro de Preço, do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

2.Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

3.A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração pública.

4.À Prefeitura Municipal de União - PMU-PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

6.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes.

8.O Ata de Registro de Preço oriunda desta licitação será divulgada no Diário Oficial do Município.

9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM, na forma legal.

10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviados para reciclagem ou destruídos.

11. Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.



12. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sendo objeto de comunicação aos representantes das empresas envolvidas.

13. Omissões, equívocos meramente formais, erros de digitação, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

14. A Prefeitura Municipal de União - PMU-PI monitorará os preços dos serviços registrados e caso seja constatado variação de preço de mercado deverá proceder a renegociação dos preços registrados.

14.1 Cabe também ao Município avaliar o mercado constantemente e podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

14.2. Caso seja constatado que o preço registrado na proposta seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal de União - PMU-PI solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no item anterior.

14.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e a Administração Pública deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações.

14.4. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os itens anteriores, a Administração poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da licitação, promovendo a compra por meios licitatórios.

15. Se a empresa, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão contratante.

16. Todos os itens referentes a cada objeto serão negociados, na etapa de lances, conforme disposto no preâmbulo do Edital, a fim de otimizar os trabalhos da equipe, exceto quando por total impossibilidade fática, podendo o pregoeiro definir na sessão a composição de cada lote e/ou item a ser negociado, conforme cada caso.

17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de UNIÃO - Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

18. Integram este Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo IV – Modelo de Declaração Cumprimento aos requisitos de habilitação;
- d) Anexo V – Modelo de Declaração Única (Esta deve ser entregue no Envelope nº 2)
- e) Anexo VII – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

União - PI, 27 DE AGOSTO DE 2019.

Rosineide C. Gomes Leite
Pregoeira CPL/PMU-PI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO.

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto fornecer todas as especificações necessárias para a realização de licitação, com preços a serem registrados em Ata de Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos para a prefeitura e suas secretarias, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Os serviços são necessários para suprir as necessidades das Secretarias, Fundos e Órgãos do Município de União-PI, na realização de suas ações e rotinas administrativas, bem como para atender as necessidades dos programas das Secretarias e Fundos do Município de União-PI nas ações e campanhas realizadas pela Administração.

2.2 O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pela impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Municipalidade.

2.3 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de registro de preços, consoante exigido no Art. 15, II da Lei nº 8.666/93.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA FORNECIMENTO DO OBJETO:

3.1 Prazo e condições de execução do objeto:

3.1.1 A licitante declarada vencedora deverá dispor de pessoal técnico qualificado para execução do objeto.

3.1.2 Quando a administração não apresentar o *print ou arte do serviço a ser impresso*, caberá a contratada criar a arte do serviço de acordo com as informações repassadas pela contratante

3.1.3 A licitante deverá submeter à aprovação da contratante o layout ou arte do serviço a ser impresso no prazo máximo de 24 horas, contados da autorização para o fornecimento dos serviços;

3.1.4 O prazo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento;



3.2 Local e Condições de entrega:

3.2.1 Os serviços serão executados, observando os Parâmetros e Critérios para o Controle de qualidade do serviço.

3.2.2 Os serviços serão fornecidos nos locais indicados pela contratante, sendo que, no ato da entrega o fornecedor deverá colher assinatura da pessoa responsável pelo recebimento do serviço.

3.2.3 Qualquer alteração nos serviços observada durante o recebimento ou a *posteriori*, que, venham a desclassificá-lo para o fim a que se destinava, será objeto de re-execução, sem ônus para Prefeitura Municipal.

3.2.4 Caso o serviço impresso apresentar falhas ou vícios de informação ou qualidade, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à Contratada, para que esta proceda às correções apontadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

3.2.5 Correrão por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato, em conformidade com o estabelecido no edital;

3.2.6 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
3.3.90.39 E 3.3.90.30	FPM – Recursos Próprios, FMS, HPP, FMAS e Outros

4.2. Integram o presente Registro de Preço na qualidade de participante as Secretarias, fundos e Órgãos do Município de União-PI.

4.3 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o Órgão Gerenciador do SRP e será auxiliado pela Comissão Permanente de Licitação.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR



- I. Efetuar os serviços no prazo máximo fixado no Termo de Referência, contados a partir da notificação, quando apresentar deterioração, alterações na cor, sabor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade.
- II. Entregar os impressos embalados sem rasuras ou amassaduras, ou qualquer outra falha que impeça a sua utilização.
- III. Apresentar, sempre que solicitado, a documentação pertinentes à comprovação da qualidade do objeto ofertado.
- IV. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros.
- V. Arcar com as despesas decorrentes da substituição de impressos rejeitados pelo Município, se detectada alteração nas características e informações, caso o Município julgue necessário.
- VI. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera o FORNECEDOR de suas responsabilidades contratuais.
- VII. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante.
- VIII. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Municipais.
- IX. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município.
- X. Comunicar ao Gerenciador do SRP qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- XI. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- XII. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XIII. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
- XIV. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.
- XV. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.



XVI. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

XVII. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

XVIII. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

XIX. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

XX. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação do objeto deste Termo de Referência.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações do Município de União, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

I. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da CONTRATANTE para a entrega dos serviços proporcionando todas as facilidades para que o FORNECEDOR possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

II. Rejeitar, no todo ou em parte, o material/serviço fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR.

III. Comunicar à fornecedora qualquer irregularidade no fornecimento dos objetos.

IV. Impedir que terceiros forneçam o serviço objeto deste Termo.

V. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim.

VI. Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente ao fornecimento, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos serviços.

VII. Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

VIII. Enviar a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, amostra do objeto para análises laboratoriais, visando a qualidade dos mesmos.

IX. Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer objeto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.



X. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual ou sua substituição por instrumentos hábeis conforme facultado pelo Art. 62 da Lei nº 8.666/93, tais como: autorização de compras ou ordem de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento similar, conforme seja o caso;

XI. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

XII. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

XIII. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

XIV. Promover o gerenciamento da Ata e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações;

XV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

XVI. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação.

5.3 O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

5.4 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 01 (uma) hora, e totalmente às suas expensas de qualquer objeto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

5.5 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

6. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6.1.3 O recebimento dos materiais/serviços ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:



6.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

6.3 Caso seja verificado alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os serviços fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de 02 (dois) dias para fornecimento dos novos serviços.

7. DO CONTRATO e DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.1 Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei Nº 8.666/93, poderá ser formalizado Contrato que contará, necessariamente, com as condições especificadas no Edital.

7.2 Após homologação do resultado do certame o Município firmará a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, que terá vigência a partir de sua assinatura, após a devida publicação do extrato pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em lei.

7.3 Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art.62, da Lei nº 8.666/93.

8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO TERMO CONTRATUAL

8.1 A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas Ata de Registro de Preços ou no contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

8.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

8.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

9. DA AJUDICAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

9.1 Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o **MENOR PREÇO GLOBAL** dos lotes. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

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

9.3 Para o fornecimento dos serviços fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93

9.3.1 No atendimento das solicitações os detentores de preços registrados observarão desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.



9.3.2. Quando da necessidade de contratação, deverá a secretaria requisitante adotar as medidas administrativas junto ao SRP para identificar os preços registrados, quantitativos previstos e licitantes detentores dos preços, conforme extrato parcial devidamente publicado.

9.4. Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho para efetuar o fornecimento dos serviços solicitados.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

10.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de União-PI, a especificação dos serviços adaptáveis a propostas, bem como o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo:

LOTE I – SERVIÇOS GRAFICOS, (HOSPITAL)						
Item	Descrição	Und	Quant	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	BLOCO ACOLHIMENTO E BLOCO DE ACOLHIMENTO E AVALIACAO DE RISCO DA GESTANTE - ATENCAO BASICA, 100X1 PAPEL OFF SET 75G 20X30CM, 4X4, 100 VIAS	BL	200			
2	BLOCO ACOLHIMENTO INICIAL (TRIAGEM) CAPS, FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X1	BL	500			
3	BLOCO ATESTADO MÉDICO, FORMATO 15X21CM, EM AP 180 1X0	BL	500			
4	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA(CONSOLIDADO) 30X21CM EM AP 75G 1X0 100 VIAS.	BL	100			
5	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 21X30CM EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	100			
6	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL, 21X30CM EM AP 75G, 1X1 100 VIAS	BL	200			
7	BLOCO CARTAO SAUDE MENTAL, FORMATO 11X16CM AP 180G 1X1(UND)	BL	1.500			
8	BLOCO CHECK-LIST DO CONDUTOR SOCORRISTA 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 20X30CM, 1X1 100 VIAS	BL	200			
9	BLOCO CHECK-LIST UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO, 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 20X30CM, 1X1, 100 VIAS	BL	200			
10	BLOCO COM 100 PAGINAS CHEK LIST CONDUTOR SOCORRISTA, PAPEL 75G, 20X30CM. 1X10CORES	BL	5			
11	BLOCO COM 100 PAGINAS, CHEK LIST DE ENFERMAGEM(UBS) PAPEL 75G 20X30 COM 1X10 CORES	BL	5			
12	BLOCO COM 100 PAGINAS DE FICHA DE OCORRENCIA SAMU, PAPEL AUTO COPIATIVO, PRIMEIRA E SEGUNDA VIA 50X2, TAMANHO 21X29,7.	BL	100			



13	BLOCO DE ACOLHIMENTO E AVALIAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE - ATENÇÃO BÁSICA, 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 20X30CM, 4X4, 100 VIAS	BL	200			
14	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS(BPA-1) 30 X 21CM EM AP 75G 1X1 100 VIAS	BL	200			
15	BLOCO DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - LIRAA, FORMATO 22X18CM AP 180G 1X0	BL	200			
16	BLOCO DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL, FORMATO 30X21 CM, EM AP 75G 1X0	BL	200			
17	BLOCO DE CONTROLE DE PONTO E JUSTIFICATIVAS MENSAIS FORMATO 30X21CM EM AP 75G, 1X1, 100 VIAS	BL	100			
18	BLOCO DE CONTROLE MENSAL DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, 21X30CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	500			
19	BLOCO DE EXAMES LABORATORIAIS I, FORMATO 30X21CM, EM AP 75G, 1X1, 100 VIAS	BL	300			
20	BLOCO DE EXAMES LABORATORIAIS II, FORMATO 30X21CM, EM AP 75 G, 1X1, 100 VIAS	BL	300			
21	BLOCO DE FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA, FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X1	BL	200			
22	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO GESTANTE (FICHA 04), 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 42X30CM, 4X4 100 VIAS	BL	200			
23	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO SIMPLIFICADO DA GESTANTE - SISPRENATAL WEB 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 20X30 CM, 1X1, 100 VIAS	BL	200			
24	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21X30CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
25	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21X30CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
26	BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, 21X 30CM, EM AP 75 G 1X0 100 VIAS	BL	200			
27	BLOCO DE FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA DA MULHER, 100X1 PAPEL OFF SET 75G, 20X30 CM, 4X0 100 VIAS	BL	200			
28	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE, FORMATO 15X21CM EM AP 75G, 1X1 100 VIAS	BL	300			
29	BLOCO DE FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA/EXAMES, FORMATO 15X21 EM SUPER BONDE AZUL, 1X0, 100 VIAS	BL	300			
30	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS, 21X30CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			



31	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
32	BLOCO DE FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 30X21 AP75 1X1	BL	300			
33	BLOCO DE FICHAS DE INVESTIGAÇÃO SINAN(SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO), FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X1	BL	500			
34	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO 15X21 EM AP 75GM 1X0, 100 VIAS	BL	200			
35	BLOCO DE RECEITUÁRIO, FORMATO 15X21 EM AP 75G, 1X0, 100 VIAS	BL	300			
36	BLOCO DE REGISTRO DAS ACOES AMBULATORIAIS DA SAUDE - RAAS	BLOCO	500			
37	BLOCO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA SAMU 50X2, PAPEL OFF SET 75G, 20X30 CM, 1X0, 100 VIAS OBS: PAPEL AUTO-COPIATIVO	BL	200			
38	BLOCO DE REGISTRO DE VISITAS, FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
39	BLOCO DE RELAÇÃO DOS PACIENTES QUE REALIZAM EXAME CITOLÓGICO, FORMATO 30X21CM, AP 75G 1X1 100 VIAS	BL	100			
40	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES FORMATO 15X21CM EM AP 75G, 1X0, 100 VIAS	BL	200			
41	BLOCO EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA MULTIPROFISSIONAL(CAPS), FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X1	BL	300			
42	BLOCO FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS 30X21CM EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
43	BLOCO FORMULARIO II SIMDDA, 21 X 30 CM EM AP 75 G, 1 X 0 100 VIAS.	UNID	200			
44	BLOCO FORMULÁRIO I SIMDDA, 21X30CM EM AP 75G, 1X0 100 VIAS	BL	200			
45	BLOCO LAUDO DE DIAGNÓSTICO DOS TESTES RÁPIDOS 30X21CM EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
46	BLOCO LAUDO DE MEDICAÇÃO EXCEPCIONAL, FORMATO 30X21 CM, CM EM AP 75G, 1X1, 100 VIAS	BL	200			
47	BLOCO PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR, FORMATO 30X21 CM, EM AP 75 G 1X1	BL	300			
48	BLOCO REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL, 21X30CM, EM AP 75G, 1X1, 100 VIAS	BL	200			
49	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO, 21X30 CM, EM AP 75G 1X1, 100 VIAS	BL	200			
50	BLOCO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 21X30 CM EM AP 75G 1X1, 100 VIAS	BL	200			



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

51	BLOCOS CENTRO DE FISIOTERAPIA, FOMATO 30X21CM, 1X1 100VIAS	BL	200			
52	BLOCOS DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO 15X21 EM AP 75G, 1X0, 100 VIAS	BL	200			
53	BLOCOS HEMOGRAMA COMPLETO, FORMATO 15X30CM EM SUPER BOND 52G, 1X1 100VIAS	BL	200			
54	BLOCOS PARA FEZES, FORMATO 15X30 EM SUPER BOND 52G 1X1 100 VIAS	BL	200			
55	BLOCOS PRÉ-NATAL, FORMATO 15X21CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
56	BLOCOS REQ. DE MATERIAL ALMOXARIFADO FORMATO 30X21CM, EM AP 75G 1X0 100 VIAS	BL	200			
57	BLOCO SUMÁRIO DE URINA, FORMATO 15X30 CM EM SUPER BOND 52G 1X1 100 VIAS	BL	200			
58	CARTÃO DA GESTANTE, PAPEL COUCHÊ 230G, 20X30CM, 4X4 CORES	BL	5.000			
59	CARTÃO DE HIPERTENSO, FORMATO 30 X 21 CM AP 180 G 4 X 1	UNID	10.000			
60	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, 15X10CM 150G, 1X1 DOBRA	UND	10.000			
61	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL NASF, FORMATO 30X21 CM AP 180G 4X1	UND	5.000			
62	CARTÃO DE VACINAÇÃO, FORMATO 20X7CM, EM AP 180G, 1X1	UND	10.000			
63	CARTÃO PCT FISIOTERAPIA, FORMATO 15 X 10CM AP 180G 1X1	UND	5.000			
64	ENVELOPE SACO, FORMATO 36X26 CM, 80G 1X1 COR (COM TIMBRE)	UND	20.000			
65	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ODONTOLOGICA, FORMATO 15X21CM, EM AP 180 1X0	UND	1.000			
66	FICHA GERAL, FORMATO 20X24 AP 180G 1X1 (UND)	UND	10.000			
67	LONA 100X150CM. 4X0 CORES	UND	2			
68	LONA 115X197CM. 4X0 CORES	UND	2			
69	LONA 120X500CM 4X0 CORES	UND	2			
70	LONA 200X120CM. 4X0 CORES	UND	2			
71	LONA 70X200CM 4X0 CORES	UND	2			
72	LONA 70X340CM 4X0 CORES	UND	2			
73	LONA 70X400 CM 4X0 CORES	UND	12			
74	LONA 70X500CM. 4X0 CORES	UND	2			
Total	Valor estimado					R\$253.909,39
LOTE II – SERVIÇOS GRAFICOS, (SAUDE)						
Item	Descrição	Und	Quant	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	BANNER 1.00 X 1.00 M2	UND	30			
2	BANNER 1,20X 0,90 CM	UND	50			
3	BANNER 2,20X1,30M	UND	30			
4	BLOCO ACOLHIMENTO INICIAL (TRIAGEM) CAPS, FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x1	BL	500			



5	BLOCO ATESTADO MÉDICO, FORMATO 15x21CM, EM AP 180 1x0	BL	500			
6	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA(CONSOLIDADO) 30x21CM EM AP 75G 1x0 100 VIAS.	BL	100			
7	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 21x30CM EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	100			
8	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL, 21x30CM EM AP 75G, 1x1 100 VIAS	BL	200			
9	BLOCO CARTÃO SAÚDE MENTAL, FORMATO 11x16CM AP 180G 1x1 (UND)	BL	1.000			
10	BLOCO CHECK-LIST DO CONDUTOR SOCORRISTA 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 20x30CM, 1x1 100 VIAS	BL	200			
11	BLOCO CHECK-LIST UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO, 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 20x30CM, 1x1, 100 VIAS	BL	200			
12	BLOCO DE ACOLHIMENTO E BLOCO DE ACOLHIMENTO E AVALIAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE - ATENÇÃO BÁSICA, 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 20x30CM, 4x4, 100 VIAS	BL	200			
13	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 18 (15X21 CM), CAPA 2 CORES, PAPEL COCHÊ FOSCO 120 GRAMAS, MIOLO 20 FOLHAS APERGAMINADO 75GR.	BL	120			
14	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS(BPA-1) 30 x 21CM EM AP 75G 1x1 100 VIAS	BL	200			
15	BLOCO DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - LIRAA, FORMATO 22x18CM AP 180G 1x0	BL	200			
16	BLOCO DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL, FORMATO 30x21 CM, EM AP 75G 1x0	BL	200			
17	BLOCO DE CONTROLE DE PONTO E JUSTIFICATIVAS MENSAIS FORMATO 30x21CM EM AP 75G, 1x1, 100 VIAS	BL	100			
18	BLOCO DE CONTROLE MENSAL DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, 21x30CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	500			
19	BLOCO DE EXAMES LABORATORIAIS I, FORMATO 30x21CM, EM AP 75G, 1x1, 100 VIAS	BL	300			
20	BLOCO DE EXAMES LABORATORIAIS II, FORMATO 30x21CM, EM AP 75 G, 1x1, 100 VIAS	BL	300			
21	BLOCO DE FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA, FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x1	BL	200			
22	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO GESTANTE (FICHA 04), 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 42x30CM, 4x4 100 VIAS	BL	200			



23	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO SIMPLIFICADO DA GESTANTE - SISPRENATAL WEB 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 20x30 CM, 1x1, 100 VIAS	BL	200			
24	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21x30CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
25	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 21x30CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
26	BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, 21x30CM, EM AP 75 G 1x0 100 VIAS	BL	200			
27	BLOCO DE FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA DA MULHER, 100x1 PAPEL OFF SET 75G, 20x30 CM, 4x0 100 VIAS	BL	200			
28	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE, FORMATO 15x21CM EM AP 75G, 1x1 100 VIAS	BL	300			
29	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS, 21x30CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
30	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
31	BLOCO DE FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 30x21 AP 75 1x1	BL	300			
32	BLOCO DE FICHAS DE INVESTIGAÇÃO SINAN(SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO), FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x1	BL	500			
33	BLOCO DE RECEITUÁRIO, FORMATO 15x21 EM AP 75G, 1x0, 100 VIAS	BL	300			
34	BLOCO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA SAMU 50x2, PAPEL OFF SET 75G, 20x30 CM, 1x0, 100 VIAS OBS: PAPEL AUTO-COPIATIVO	BL	200			
35	BLOCO DE REGISTRO DE VISITAS, FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
36	BLOCO DE REGRISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DA SAÚDE - RAAS	BL	500			
37	BLOCO DE RELAÇÃO DOS PACIENTES QUE REALIZAM EXAME CITOLÓGICO, FORMATO 30x21CM, AP 75G 1x1 100 VIAS	BL	100			
38	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES FORMATO 15x21CM EM AP 75G, 1x0, 100 VIAS	BL	200			
39	BLOCO EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA MULTIPROFISSIONAL(CAPS), FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x1	BL	300			
40	BLOCO FICHA DE MARCAÇÃO CONSULTAS/EXAMES, FORMATO 15x21 EM SUPER BONDE AZUL, 1x0, 100 VIAS	BL	300			
41	BLOCO FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS 30x21CM EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			



42	BLOCO FORMULÁRIO II SIMDDA, 21x30CM EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
43	BLOCO FORMULÁRIO I SIMDDA, 21x30CM EM AP 75G, 1x0 100 VIAS	BL	200			
44	BLOCO LAUDO DE DIAGNÓSTICO DOS TESTES RÁPIDOS 30x21CM EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
45	BLOCO LAUDO DE MEDICAÇÃO EXCEPCIONAL, FORMATO 30x21 CM, CM EM AP 75G, 1X1, 100 VIAS	BL	200			
46	BLOCO PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR, FORMATO 30x21 CM, EM AP 75 G 1x1	BL	300			
47	BLOCO REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 21x30CM, EM AP 75G, 1x1, 100 VIAS	BL	200			
48	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO, 21x30 CM, EM AP 75G 1x1, 100 VIAS	BL	200			
49	BLOCO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 21x30 CM EM AP 75G 1x1, 100 VIAS	BL	200			
50	BLOCOS CENTRO DE FISIOTERAPIA, FOMATO 30x21CM, 1x1 100VIAS	BL	200			
51	BLOCOS DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO 15x21 EM AP 75G, 1x0, 100 VIAS	BL	200			
52	BLOCOS HEMOGRAMA COMPLETO, FORMATO 15x30CM EM SUPER BOND 52G, 1x1 100VIAS	BL	200			
53	BLOCOS PARA FEZES, FORMATO 15x30 EM SUPER BOND 52G 1x1 100 VIAS	BL	200			
54	BLOCOS PRÉ-NATAL, FORMATO 15x21CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
55	BLOCOS REQ. DE MATERIAL ALMOXARIFADO FORMATO 30x21CM, EM AP 75G 1x0 100 VIAS	BL	200			
56	BLOCO SUMÁRIO DE URINA, FORMATO 15x30 CM EM SUPER BOND 52G 1x1 100 VIAS	BL	200			
57	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA, 214 X 300 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	UND	600			
58	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTO, 97 X 210 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	UND	600			
59	CANETA PERSONALIZADA	UND	700			
60	CAPA DE PROCESSOS, 310 X 429 MM, PAPEL CARTÃO, DOBRÁVEL NO MEIO E PERFURADO PARA GRAMPO TRILHO.	UND	2.500			
61	CARIMBO DATADOR GIRATÓRIO DE BORRACHA MANUAL COM 10 MM. FORMATO DA DATA DD MMM AAA. SINAIS ADICIONAIS NA FITA DO DIA.	UND	25			
62	CARTÃO CONTROLE DO CÂNCER GINECOLÓGICO (CONTINUAÇÃO), 200 X 239 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	UND	250			
63	CARTÃO DA GESTANTE (COM AGENDAMENTO E GRÁFICOS), AP. 120G, 180 X 284 MM, PAPEL CARTÃO, (FRENTE E VERSO), COLORIDO.	UND	300			



64	CARTÃO DA GESTANTE PAPEL COUCHÊ 230G, 20x30CM, 4x4 CORES (UND)		5.000			
65	CARTÃO DA MULHER (PROGRAMA DE COMBATE AO CÂNCER DE CÔLO UTERINO), 218 X 230 MM, PAPEL CARTÃO, (FRENTE E VERSO).	UND	600			
66	CARTÃO DE HIPERTENSO, FORMATO 30x21 CM AP 180G 4x1 (UND)		10.000			
67	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, 15x10CM 150G, 1x1 DOBRA (UND)		10.000			
68	CARTAO DE IDENTIFICAÇÃO PSF, 100 X150 MM, PAPEL CARTAO NA COR VERDE E CARACTERES NA COR PRETO.	UND	2.000			
69	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL NASF, FORMATO 30x21 CM AP 180G 4x1 (UND)		5.000			
70	CARTÃO DE VACINAÇÃO, FORMATO 20x7CM, EM AP 180G, 1x1 (UND)		10.000			
71	CARTÃO DE VISITA, FORMATO 64, POLICROMIA, AP 80 GR	UND	3.000			
72	CARTÃO FICHA CONTROLE DE VACINAÇÃO, 154 X 220 MM, PAPEL CARTÃO.	UND	800			
73	CARTÃO FRENQUÊNCIA DE FISIOTERAPIA, 110 X 215 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	UND	1.000			
74	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO PAISM 76 X 105 MM, PAPEL CARTÃO, CARACTERES NA COR VERDE, FRENTE E VERSO.	UND	800			
75	CARTÃO ODONTOLÓGICA ACOMPANHAMENTO, 150 X 210 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	UND	3.000			
76	CARTÃO PCT FISIOTERAPIA, FORMATO 15 x 10CM AP 180G 1x1 (UND)	UND	5.000			
77	CARTAZ "DIVULGAÇÃO DOS EVENTOS", FORMATO 4, AP 75 GR, POLICROMIA	UND	1.500			
78	CARTAZ F-4, POLICROMIA, PAPEL 150 GR	UND	1.500			
79	CARTAZ: TAMANHO 60 X 40, PAPEL COUCHE 180G, PROGRAMAÇÃO VISUAL EMPOLICROMIA.	UND	3.500			
80	CARTILHA COLORIDA, CAPA PAPEL COCHÊ 170G; PÁGINAS PAPEL AP 75G; 20,5 X 29,7 CM; 50 -75 PÁGINAS	UND	500			
81	CERTIFICADO, PAPEL CARTÃO, FORMATO 20, 4X0 CORES	UND	700			
82	CERTIFICADO, PAPEL OPALINE180GR, FORMATO 9, POLICROMIA	UND	1.000			
83	CERTIFICADOS 21 X 31 CM, PAPEL COCHÊ 230G, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	400			
84	CHAVEIRO VARIADOS	UND	1.200			
85	CONVITE	UND	500			
86	CRACHÁ DE EVENTOS, FORMATO 30, PAPEL SUPREMO	UND	1.500			
87	ENVELOPE CARTA TIMBRADO 115 X 228 MM 2X0 COR, 75 G/M²	UND	2.000			



88	ENVELOPE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ACS), 261 X 362 MM, PAPEL CARTÃO NA COR VERDE E CARACTERES NA COR AZUL OU PRETO, CARACTERES FRENTE E VERSO.	UND	2.000			
89	ENVELOPE SACO, FORMATO 36x26 CM, 80G 1x1 COR (COM TIMBRE) (UND)		20.000			
90	ENVELOPE SACO TIMBRADO 200 X 280 MM 2X0 COR, 75 G/M².	UND	2.500			
91	ENVELOPE SACO TIMBRADO 260 X 360 MM 2X0 COR, 75 G/M².	UND	2.500			
92	ENVELOPE SACO TIMBRADO 310 X 410 MM 2X0 COR, 75 G/M².	UND	1.000			
93	FICHA ANAMNESE PSICOLOGIA, EM DUAS FOLHAS FRENTE E VERSO, FORMATO 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M².	BL	400			
94	FICHA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, 143 X 200 MM, PAPEL 56 G/M². BL C/ 50X2.	BL	40			
95	FICHA A SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (CADASTRO DA FAMÍLIA), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	50			
96	FICHA AVALIAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA, EM DUAS FOLHAS FRENTE E VERSO, FORMATO 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M².	BL	1.000			
97	FICHA B-DIA SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	30			
98	FICHA B-GES SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², (FRENTE E VERSO). BL C/ 100 FLS.	BL	30			
99	FICHA B-HA SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	30			
100	FICHA BOLETIM DE RECONHECIMENTO PCFAD, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	30			
101	FICHA BPA BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (CONSOLIDADO), 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	30			
102	FICHA BPA LAUDO PARA BPA INDIVIDUALIZADO, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			
103	FICHA CADASTRAMENTO GESTANTE, 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS. COLORIDO.	BL	30			
104	FICHA CARTÃO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, 210 X 310 MM, PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO.	BL	30			
105	FICHA DE ATENDIMENTO, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			



106	FICHA DE ETIQUETA LABORATÓRIO, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			
107	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS/EXAMES, 148 X 215 MM, PAPEL 56 G/M² NA COR AZUL E CARACTERES NA COR PRETA. BL C/ 100 FLS.	BL	100			
108	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA - REFERÊNCIA, 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			
109	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA, FORMATO 15x21CM, EM AP 180 1x0	BL	100			
110	FICHA DE VISITA PROG. CONT. FEBRE AMARELA E DENGUE, 100 X 155 MM, PAPEL 75G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			
111	FICHA D, REGISTRO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO ACS, 215 X 310 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	50			
112	FICHA D SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (REGISTRO ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	40			
113	FICHA ENCAMINHAMENTO BRANCA, 138 X 200 MM, PAPEL 56 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	50			
114	FICHA E-SUS, ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO COLORIDO. BL C/ 100 FLS.	BL	100			
115	FICHA E-SUS, ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO COLORIDO. BL C/ 100 FLS. COLORIDO.	BL	50			
116	FICHA E-SUS, ATIVIDADE COLETIVA, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO COLORIDO. BL C/ 100 FLS.	BL	100			
117	FICHA E-SUS, CADASTRO DOMICILIAR, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS. COLORIDO.	BL	100			
118	FICHA E-SUS, CADASTRO INDIVIDUAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², COLORIDO. BL C/ 100 FLS.	BL	100			
119	FICHA E-SUS, PROCEDIMENTOS, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS. COLORIDO.	BL	100			
120	FICHA E-SUS, PROCEDIMENTOS, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS. COLORIDO.	BL	100			
121	FICHA E-SUS, VISITA DOMICILIAR, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², COLORIDO. BL C/ 100 FLS.	BL	100			
122	FICHA GERAL, 215 X 231 MM, AP 180 NA COR ROSA E CARACTERES NA COR AZUL, FRENTE E VERSO.	UND	4.000			
123	FICHA GERAL, FORMATO 20x24 AP 180G 1x1 (UND)		10.000			
124	FICHA IDENTIFICAÇÃO (PROTESE DENTÁRIA), 150 X 210 MM, PAPEL 75G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	60			
125	FICHA PCFAD, RESUMO SERVIÇOS ANTIVETORIAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	200			



126	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES DO ACS, 215 X 310 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO, BL C/ 100 FLS.	BL	50			
127	FICHA RELATÓRIO SSA2, SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIA NA ÁREA/EQUIPE), 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², (FRENTE E VERSO). BL C/ 100 FLS.	BL	150			
128	FICHA REQUISICAO DE EXAME, 152 X 210 MM, PAPEL 56 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	300			
129	FICHA RESUMO SEMANAL DE CAPTURA, 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M².	BL	30			
130	FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (PNCD), 214 X 320 MM, PAPEL 75G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	30			
131	FICHA, SISTEMA DE INFORMAÇÕES E ATEÇÃO BÁSICA (RELATORIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES PARA AVALIAÇÃO), 215 X 310 MM, PAPEL 75G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	60			
132	FICHA TESTE DA ORELHINHA, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	40			
133	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES PROG. CONTROLE DOENÇA DE CHAGAS, 150 X 208 MM, PAPEL 75 G/M².	BL	30			
134	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES PROG. CONTROLE DOENÇA DE CHAGAS, 150 X 208 MM, PAPEL 75 G/M².	BL	30			
135	FORMULÁRIO PNCD, REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	30			
136	FORMULÁRIO PNCD, REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 210 X 297 MM, PAPEL 75 G/M², FRENTE E VERSO. BL C/ 100 FLS.	BL	29			
137	PAPEL TIMBRADO A4 210X297MM 75G/M2 SEC DE SAUDE BL C/FLS	BL	20			
138	PAPEL TIMBRADO A4 210X297MM 75G/M² SEC. SAÚDE. BL C/ FLS.	BL	20			
139	PAPEL TIMBRADO A4 210 X 297MM AP 90G SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL. BL C/ 100 FLS.	BL	40			
140	PAPEL TIMBRADO A4 210 X 297MM AP 90G SEC. EDUCAÇÃO. BL C/ 100 FLS.	BL	40			
141	PASTA DE PAPEL C/ BOLSO C/ TIMBRE (COLORIDA)	UND	1.500			
142	PASTA DE PAPEL C/ ORELHA C/ TIMBRE (COLORIDA)	UND	1.200			
143	PLAQUETA DE PATRIMÔNIO/TOMBAMENTO 46X15,5 MM SEM CÓDIGO DE BARRA, MATERIAL ALUMÍNIO, IMPRESSÃO PRETA.	UND	1.000			
144	RECEITA AZUL PARA MEDICAMENTO CONTROLADO C/ 20 FLS NUMERADAS C/ AUTORIZAÇÃO	BL	120			



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

145	RECEITUARIO PSF, 153 X 212 MM, C/ 100 FLS.	BL	200			
146	RECIBO C.T.C.A. CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, 71 X 100 MM COM CANHOTO PICOTADO (MESMO FORMATO E CARACTERES), PAPEL 56 G/M². BL C/ 100 FLS.	BL	30			
147	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, 210 X 297 MM, PAPEL 75G/M², (FRENTE E VERSO). BL C/ 100 FLS.	BL	100			
148	REQUISICÃO DE MATERIAL RECEBIDO 50X2, 160 X 215 MM, PAPEL 56 G/M².	BL	300			
149	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO COLOP PRINTER C20	UND	100			
150	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO COLOP PRINTER C40	UND	80			
151	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO COLORPRINT 60	UND	50			
152	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 15 X 30 MM	UND	60			
153	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 15 X 40 MM	UND	60			
154	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 15 X 55 MM	UND	60			
155	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 20 X 50 MM	UND	60			
156	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 25 X 60 MM	UND	60			
157	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 30 X 40 MM	UND	60			
158	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 30 X 45 MM	UND	60			
159	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 30 X 50 MM	UND	58			
160	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 35 X 60 MM	UND	58			
161	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MADEIRA 40 X 65 MM	UND	50			
Total						R\$366.428,88

LOTE III – SERVIÇOS GRAFICOS, (ADMINISTRAÇÃO)

Item	Descrição	Und	Quant	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	Adesivos Coloridos F-36	UND	4.000			
2	Autorização de transporte Carbonado em 03 vias F- 36	BIC	300			
3	Banner 100 x 080	UND	40			
4	Banner 100 x 150	UND	40			
5	Banner 120 x 090	UND	40			
6	Canetas Personalizadas	UND	1.000			
7	Capas de Processo Administrativo	UND	3.000			
8	Carimbo Automático nº 10	UND	40			
9	Carimbo Automático nº 20	UND	40			
10	Carimbo Automático nº 30	UND	40			



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

11	Carimbo grande 40x60	UND	40			
12	Carimbo médio 40x20	UND	100			
13	Carimbo pequeno 20x20	UND	100			
14	Cartaz Colorido F-04	UND	2.000			
15	Controle de Despesa F – 09	BLC	140			
16	Controle de Material de Expediente F – 09	BLC	100			
17	Convites F-18 Coloridos	UND	1.000			
18	Convites F-36 Coloridos	UND	1.400			
19	Convites F-9 Coloridos	UND	600			
20	Encadernação	UND	1.000			
21	Envelope ofício colorido	UND	3.000			
22	Envelope ofício timbrado F – 09 26x36	UND	3.000			
23	Envelope saco grande 31x41 timbrado	UND	3.000			
24	Envelope saco ofício 24x34 timbrado	UND	2.400			
25	Ficha Cadastral	UND	2.000			
26	Ficha de Controle de Material de Expediente	UND	1.600			
27	Ficha de Controle de Material de Limpeza F – 9	UND	400			
28	Ficha de inscrição e conta corrente do ISS/taxa de licença	UND	5.000			
29	Folder de Campanha Educativa F – 18 Colorido	UND	20.000			
30	Folha de Frequência de Funcionários F – 09	BLC	40			
31	Fotocopias	UND	40.000			
32	Livros p/ Campanhas Educativas F-18 color	UND	3.000			
33	Mapa Diário F – 09	BLC	100			
34	Memorando F – 18 Colorido	BLC	50			
35	Memorando F – 9	BLC	100			
36	Recibo 50x4 vias Carbonado	BIC	160			
37	Recibo p/ feira 50x3 vias Carbonado	BIC	180			
38	Requisição de Material	BIC	60			
39	Solicitação de Compras F – 09	BLC	100			
40	Solicitação e autorização de pagamento diário 50x4 Vias Carbonado	BIC	100			
41	Timbrado F – 18 Colorido	BLC	120			
42	Plaqueta de patrimônio em alumínio com código de barras	UND	20.000			
43	Banner 1,20x2,40m	UND	10			
44	Banner 2,34x0,60m	UND	10			
45	Banner 4,68x0,60m	UND	10			
46	Camiseta personalizada poliéster branca	UND	100			
47	Cartaz 1/2 folha papel couchê 66x48cm	UND	100			
48	Cordão personalizado para crachá 12mm	UND	100			
49	Etiqueta personalizada 6x5cm com furo lateral	UND	150			
50	Folder aberto papel reciclado impressão frente e verso 1 dobra 15x21cm	UND	1.000			
51	Panflete 10x15 cm	UND	1.000			
52	Panflete 10x21 cm	UND	1.000			
Total						269.177,02
LOTE IV – SERVIÇOS GRAFICOS, (EDUCAÇÃO)						
Item	Descrição	Und	Quant	Marca	Preço Unitário	Preço Total



1	ADESIVOS	UND	1.600			
2	BANNER 100 x 080	UND	40			
3	BANNER 100 x 150	UND	40			
4	BANNER 120 x 090	UND	40			
5	BOLETIM ESCOLAR	UND	3.000			
6	BOLETINS INFORMATIVOS	UND	2.000			
7	CALENDÁRIO 45 X 32 CM	UND	8.000			
8	CALENDÁRIO ESCOLAR COLORIDO	UND	1.600			
9	CAPA DE PROCESSO OFICIO	UND	12.000			
10	CARDÁPIO DA MERENDA ESCOLAR	UND	1.600			
11	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 10	UND	40			
12	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 20	UND	40			
13	CARIMBO AUTOMÁTICO N – 30	UND	50			
14	CARIMBO DE MADEIRA 40x20MM	UND	60			
15	CARIMBO DE MADEIRA 40x60MM	UND	40			
16	CARTÕES PERSONALIZADOS	UND	3.000			
17	CARTAZES PERSONALIZADOS	UND	1.600			
18	CERTIFICADO A4	UND	2.500			
19	CERTIFICADOS F-18	UND	2.400			
20	CONVITE F-36 COLORIDOS	UND	2.200			
21	CONVITES F-18 COLORIDOS	UND	2.200			
22	CONVITES F-9 COLORIDOS	UND	2.200			
23	CRACHAS	UND	1.500			
24	DIÁRIO DE CLASSE	UND	4.400			
25	DIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	UND	3.000			
26	DIPLOMA F – 09	UND	2.000			
27	DIPLOMA F – 18	UND	2.000			
28	ENCADERNAÇÃO	UND	1.000			
29	ENVELOPE PERSONALIZADO OFICIO	UND	10.000			
30	ENVELOPE PRSONALIZADO TAM MÉDIO TIMBRADO 24x34	UND	4.000			
31	ENVELOPE PRSONALIZADO TAM MÉDIO TIMBRADO 26x36	UND	3.000			
32	ENVELOPE SACO TAM GRANDE TIMBRADO 31x41	UND	3.000			
33	ENVELOPE TAM PEQUENO TIMBRADO 28x24	UND	3.000			
34	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO	BLOCO	80			
35	FICHA DE ARQUIVO F-09	UND	3.000			
36	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL	UND	5.000			
37	FICHA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	UND	4.000			
38	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA	BLOCO	100			
39	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA – ESCOLA ATIVA	BLOCO	120			
40	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA EDUCAÇÃO INFANTIL	BLOCO	100			
41	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA ENSINO FUNDAMENTAL	BLOCO	100			
42	FICHA DE FREQUÊNCIA	UND	3.000			
43	FICHA DE MATRÍCULA	UND	3.000			
44	FICHA DE MATRÍCULA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	BLOCO	100			
45	FICHA DE MOVIMENTO ESCOLAR – EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	BLOCO	140			



46	FICHA DE MOVIMENTO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL	BLOCO	140			
47	FICHA DE RENDIMENTO (4 A 5 ANOS)	BLOCO	40			
48	FICHA DE RENDIMENTO (ENSINO FUNDAMENTAL)	BLOCO	60			
49	FICHA DE RENDIMENTO E FREQ. DO ALUNO	UND	2.400			
50	FICHA DE RESUMO DO RESULTADO FINAL DAS ESCOLAS	UND	2.400			
51	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	UND	2.400			
52	FOLDER PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA F – 09 COLORIDO	UND	12.000			
53	FOLDER A	UND	20.000			
54	FOTOCÓPIAS	UND	40.000			
55	HISTÓRICO ESCOLAR	UND	4.000			
56	HISTÓRICO ESCOLAR OFICIO	UND	8.000			
57	IMPRESSÕES COLORIDAS	UND	10.000			
58	LEQUES	UND	1.400			
59	LIVROS INFORMATIVOS	UND	1.400			
60	MATRÍCULA FINAL (EDUCAÇÃO INFANTIL)	BLOCO	80			
61	MATRÍCULA FINAL (EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL)	BLOCO	80			
62	MATRÍCULA INICIAL (EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL)	BLOCO	80			
63	MATRÍCULA INICIAL (EDUCAÇÃO INFANTIL)	BLOCO	80			
64	MEMORANDO	BLOCO	120			
65	PARECER DE DESEMPENHO DO ALUNO ESCOLA ATIVA	BLOCO	200			
66	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO	UND	1.600			
67	PASTAS PERSONALIZADAS	UND	1.600			
68	PANFLETO A6	UND	20.000			
69	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO	UND	1.600			
70	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	UND	1.600			
71	TIMBRADO COLOR C/ MARCA D'ÁGUA F – 09	BLOCO	80			
72	TIMBRADO COLOR F – 18	BLOCO	60			
73	TIMBRADO COLORIDO F – 09	BLOCO	60			
Total						R\$231.203,12

LOTE V – SERVIÇOS GRAFICOS, (SEMASC)

Item	Descrição	Und	Quant	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	ADESIVO VENIL DIGITAL EM ROLO CORTE ESPECIAL INCLUSO 15X15 CM	UND	400			
2	ADESIVO VENIL DIGITAL EM ROLO CORTE ESPECIAL INCLUSO 20X30 CM	UND	400			
3	ADESIVO VENIL DIGITAL EM ROLO CORTE ESPECIAL INCLUSO 4X6CM	UND	400			
4	ADESIVO VENIL DIGITAL EM ROLO CORTE ESPECIAL INCLUSO 6X6CM	UND	400			
5	ADESIVO VENIL DIGITAL EM ROLO CORTE ESPECIAL INCLUSO 7X10 CM	UND	1.000			
6	BANNER 120 X 240	UND	70			
7	BANNER: 120X80	UND	100			
8	BANNER 234 X60	UND	50			
9	BANNER 468 X 60	UND	60			



10	BLOCO DE ANOTAÇÃO 7CM X 10CM, COM SPIRAL, 50 FOLHAS INTERNAS BRANCAS	UND	1.000			
11	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO 18 (15X21 CM), CAPA 2 CORES, PAPEL COCHÊ FOSCO 120 GRAMAS, MIOLO 20 FOLHAS APERGAMINADO 75GR.	BL	1.000			
12	BONÉS PERSONALIZADOS	UND	500			
13	CALENDARIO DE MESA PERSONALIZADO, FORMATO HORIZONTAL, TAMANHO 10,05 CM X 24CM, PAPEL COUCHÊ 250G / N², ACABAMENTO FOLHA PRESAS COM ESPIRAL.	UND	1.000			
14	CAMISETAS PERSONALIZADA POLIESTER BRANCA AREA IMPRESSA 21 X 29 FRENTE E VERSO PMG	UND	200			
15	CANETA PERSONALIZADA	UND	1.500			
16	CAPA PARA PROCESSO PERSONALIZADA P/ EVENTOS	UND	3.000			
17	CARIMBO PRINTER S/302	UND	50			
18	CARIMBO PRINTER S/821	UND	50			
19	CARTAZ 1/2 FOLHA EM PAPEL COUCHÊ 48X66 CM	UND	8.000			
20	CARTAZ 1/2 FOLHA EM PAPEL COUCHE 66X 48	UND	8.000			
21	CARTAZ A3 EM PAPEL COUCHÊ 48X33 CM	UND	8.000			
22	CARTAZE A3 EM PAPEL COUCHÊ 33X48 CM.	UND	8.000			
23	CARTILHA 10,5 X 15 CAPA ENVERNIZADA 16 PAGINAS	UND	2.000			
24	CARTILHA 10,5 X 15 CAPA ENVERNIZADA 30 OU MAIS PAGINAS	UND	2.000			
25	CARTILHA 10,5X15 CAPA ENVERNIZADA 8 PAGINAS	UND	2.000			
26	COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS HOSPITALARES INFECTANTES.	BL	60			
27	CONVITES PARA EVENTOS 15X21CM IMPRESSO FRENTE	UND	5.000			
28	CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ 12MM	UND	1.000			
29	CRACHÁ EM PVC	UND	1.000			
30	CRACHÁ PERSONALIZADO 4X4	UND	2.000			
31	DIAGNOSTICO DE ENFERMAGEM	BLOCO	10			
32	ENCADERNAÇÃO	UND	1.000			
33	ETIQUETA ADESIVA PAPEL - 19X26 CM - EM CARTELA - CORTE ESPECIAL INCLUSO	UND	1.000			
34	ETIQUETA ADESIVA PAPEL - 4X5CM - EM CARTELA - CORTE ESPECIAL INCLUSO	UND	1.000			
35	ETIQUETA ADESIVA PAPEL - 5X5CM - EM CARTELA - CORTE ESPECIAL INCLUSO	UND	1.000			
36	ETIQUETA ADESIVA PAPEL - 5X8CM - EM CARTELA - CORTE ESPECIAL INCLUSO	UND	1.000			
37	ETIQUETA PERSONALIZADA PAPEL 6X5 CM COM FUNDO LATERAL	UND	1.000			
38	ETIQUETAS PERSONALIZADAS PAPEL 6X 5 CM COM FUNDO LATERAL	UND	3.000			
39	FAIXA: 2,5X0,70	UND	30			
40	FAIXA: 3,00X1,00	UND	30			



41	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO DUAS DOBRAS 15X40 CM	UND	5.000			
42	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO DUAS DOBRAS 21X30 CM	UND	5.000			
43	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA DOBRA 10X21 CM	UND	8.000			
44	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA DOBRA 15 X21	UND	8.000			
45	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA DOBRA 30X30 CM	UND	5.000			
46	FOLDER ABERTO PAPEL IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA DOBRA 31X45 CM	UND	1.000			
47	GARRAFA PERSONALIZADA	UND	500			
48	HISTORICO DE ENFERMAGEM	BLOCO	10			
49	IMPRESSAO A4 EM PAPEL COMUM COLORIDO	UND	1.000			
50	IMPRESSAO A4 EM PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	UND	1.000			
51	INTERVENÇÃO DE ENFERMAGEM	BLOCO	10			
52	LACRE REDONDO 1,5X1,5CM DOURADO E PRATA	UND	2.000			
53	LEQUE CURVAS (ABANADORES PERSONALIZADOS EM PAPEL)	UND	8.000			
54	MARCA PAGINA 180MMX50MM	UND	8.000			
55	MOCHILAS PERSONALIZADAS	UND	200			
56	PANFLETO 10X 15 CM FRENTE	UND	10.000			
57	PANFLETO 10X15CM PAPEL 90GR IMPRESSO FRENTE	UND	5.000			
58	PANFLETO 10X15CM PAPEL 90GR IMPRESSO FRENTE E VERSO P/ EVENTOS	UND	2.000			
59	PANFLETO 10X21 CM PAPEL 90GR FRENTE	UND	2.000			
60	PANFLETO 10X21 CM PAPEL 90 GR IMPRESSO FRENTE E VERSO	UND	2.000			
61	PANFLETO 21X30 CM PAPEL90GR IMPRESSO FRENTE	UND	2.000			
62	PASTA EM SARJA OU PVC CRISTAL	UND	2.000			
63	PLACA EM LONA COM MOLDURA 500X200	UND	30			
64	PLACA EM PVC - 2MM 30X10CM	UND	200			
65	PLOTAGEM DE AREA COM COR: COLORIDO SÓ DE UM LADO E CMYK SEM ACABAMENTO	MT	500			
66	PRINTER 15 E19.20(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 10X69MM	UND	20			
67	PRINTER 25 E21.60(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 15X75MM	UND	20			
68	PRINTER 45 E27.00(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 25X82MM	UND	20			
69	PRINTER 50 E25.20(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 30X69MM	UND	20			
70	PRINTER 50 E27.00(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 50MM	UND	20			
71	PRINTER 50 E30.00(+IVA) TAMANHO DA IMPRESSÃO: 37X76MM	UND	20			



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

72	SERVIÇO GRAFICO: FOTOGRAFIA 10X15	UND	2.000			
Total						R\$409.655,83

LOTE VI – SERVIÇOS GRAFICOS, (AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE)

1	BANNER 120 X 240	UND	10			
2	BANNER 234 X 60	UND	10			
3	BANEER 468 X 60	UND	10			
4	CARTAZ ½ FOLHA EM PAPEL COUCHE 66X48	UND	100			
5	CORDAO PERSONALIZADO PARA CHACHA 12 MM	UND	100			
6	ETIQUETAS PERSONALIZADA PAPEL 6X5 CM COM FUNDO LATERAL	UND	150			
7	FOLDER ABERTO PAPEL RECICLADO IMPRESSO FRENTE E VERSO UMA DOBRA 15 X21	UND	2000			
8	PANFLETO 10X15 CM	UND	1.000			
9	PANFLETO 10X21 CM PAPEL RECICLADO 90 GR IMPRESSO FRENTE E VERSO	UND	1.000			
						R\$ 15.829,00

TOTAL GERAL PREVISTO DOS LOTES: R\$ 1.546.203,24 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E TRÊS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

10.3 No preço apresentado na proposta já estar incluso as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos nos locais e prazos indicados, quando for o caso.

10.4 A quantidade de produtos solicitados na Autorização de Fornecimento será definida pela Secretaria requisitante, não havendo necessidade de quantidade mínima por pedido, como condição, para o fornecimento dos produtos solicitados.

10.5 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM,

ATESTANDO QUE OBJETO CONTRATADO SERÁ ENTREGUE A CONTRATANTE NO PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES FIXADOS PELA SECRETARIA REQUISITANTE.

União (PI), 27 de Agosto de 2019.

Termo elaborado por:

Rosineide Capuchu Gomes Leite
Pregoeira CPL
PMU/PI



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM **O MUNICÍPIO DE UNIÃO-PI**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** E A EMPRESA____, Registro de Preços para o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender as necessidades do município de União-PI, conforme especificações constantes do termo referente do edital.

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e xxxxxxxxxxxxxx, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UNIÃO/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Barão de Gurgueia, s/n, Centro, União-PI, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, C.N.P.J. nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Secretário Municipal, domiciliado na Rua _____, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP - PI, CPF nº _____, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em seqüência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por _____, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 60 e ss, da Lei n.º 8.666/93, **CONTRATO** para o xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender as necessidades do município de União-PI, conforme especificações constantes do termo referente do edital, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme estabelecido no pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço nº 0xx/201x e Processo nº xxxxxxxxxxxxx/201x; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no D.O.U. de 09/08/2000, Decreto nº 7.892/13, bem como o Decreto Municipal nº 178/08, de 15 de dezembro de 2008, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento parcelado de _____ destinados a _____ do Município de União, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, como se aqui estivessem transcritos.

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.3 A CONTRATADA executará os fornecimentos rigorosamente de acordo com os prazos e termos deste contrato e documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO DO OBJETO

1 As Serviços do referido objeto deverão ser entregues e/ou executados de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI.

1.1 A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO, através da secretaria requisitante, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração.

2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo máximo de () dias,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

contados a partir da emissão e envio da Ordem de Fornecimento.

3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no local a ser indicado pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados pela contratante, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de _____ (_____) _____, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de _____ (_____) _____, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

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

8. O quantitativo dos serviços fixados Termo de Referência não obriga a Administração a adquirir o total estimado, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento integral das quantidades descritas.

9. O transporte dos materiais e equipamentos, até o local de entrega/recarga do toners, desde a origem até o destino final, será providenciado pela CONTRATADA, às suas expensas e riscos, dentro de prazos e condições estabelecidas no Contrato.

10. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos ou perdas ocorridas com os materiais/toners durante o transporte, cabendo a este providenciar sua substituição sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, não representando estas substituições razão para prorrogação dos prazos de fornecimento estabelecidos neste Contrato.

11. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias para a execução do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor global do presente CONTRATO é de R\$ _____ (_____), para todo o período de sua vigência, conforme valores expressos na proposta vencedora do lote xx.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSOS
xxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx, xxxx, xxxx, xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx



CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
4. Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
5. Consoante disposto no Art. 40, XIV alíneas "c" e "d" da Lei nº 8.666/93, nos pagamentos realizados fora do prazo máximo fixado no item 2 acima, poderão incidir juros e correções na forma prevista na legislação.
 - 5.1 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
 - 5.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
 - 5.3 A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
 - a) Certidão Negativa de Débitos CNDT;
 - b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Material – FGTS
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
7. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, com duração de até ___ de _____ de _____, podendo ser prorrogado nos casos autorizados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
3. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente.
4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.
5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos materiais/serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material entregue comprovadamente inutilizável.
6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos



trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais/serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;

7. Garantir os preços cotados pelo período de 60 (sessenta) dias;
8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os pagamentos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
10. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
11. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.
14. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
15. Informar na proposta a razão social, CNPJ, endereço completo, bem como o número de sua conta, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;
16. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração), caso não seja informado na Proposta a qualificação do representante, a licitante, poderá sanar a omissão durante a sessão.
17. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
18. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros;
19. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais/serviços fornecidos, para imediata substituição;
5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e tributários antes de cada pagamento;
6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
7. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, salvo nos casos autorizados por lei.
- 8.2 O preço ajustado poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados o descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das seguintes penalidades:

2. A recusa injustificada da licitante vencedora em apresentar nova proposta após a rodada de lances, apresentar proposta final em desconformidade com as especificações e preços registrados, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, bem como não aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

3.1 Advertência.

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

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

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

3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

4. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do vencedor ou adjudicatário, na forma da Lei.

6. O contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõe os artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

7. As penalidades pecuniárias serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.

9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro Municipal de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. Fica designado o servidor _____, portador do RG de nº _____ como o gestor do



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

presente Contrato, o qual acompanhará a execução do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.
2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94
3. A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Faz parte deste Contrato, o edital do Pregão Presencial SRP Nº 0____/_____, Processo Administrativo nº _____/_____ e seus anexos e a proposta da Contratada, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

1. Fica eleito o foro de União, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.
2. Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE.

E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

União-PI, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

Sec. Mun. de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1º) _____ RG/CPF _____

2º) _____ RG/CPF _____



ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO (Procurador)

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurado r(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de União-PI (ou de forma genérica: para junto aos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura _____

Obs.: Só será aceito mediante reconhecimento de firma.

Este deverá ser apresentada fora dos envelopes.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de UNIÃO-PI
Comissão Permanente de Licitação –
CPL
Ref. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/201X
Processo Administrativo Nº ____/201X

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal o Sr. _____ (a)

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

_____, de _____ de 201X.

Assinatura do representante
Legal Nome:
Cargo:

OBS: Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com os documentos de Credenciamento.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

À Prefeitura Municipal de UNIÃO-PI
Comissão Permanente de Licitação –
CPL
Ref. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/201X
Processo Administrativo Nº ____/201X

Atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epígrafe, declaramos expressamente que:

Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos.

Não existe nenhum **fato superveniente** para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão federal, estadual, municipal ou concessionária de energia elétrica.

Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, **não figuram empregados do Município de UNIÃO**, nem da empresa contratante ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.

Não empregamos **menor de dezoito anos**, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução do OBJETO.

Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

_____, _____ de _____ de 201X.

Assinatura do representante
Legal Nome:
Cargo:

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER JUNTADA NO ENVELOPE Nº 02



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2019

Pregão Presencial nº 0xx/2019
Processo Administrativo Nº xx/2019
Publicado no DOM de:
Validade: 12 (DOZE) MESES

REGISTRO DE PREÇOS para futuras aquisições a serem registrados em ata com força de contrato que ficará disponível para posterior contratação de empresa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E SOB DEMANDA DE _____ PARA ATENDER AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE UNIÃO-PI**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UNIÃO/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede _____, s/n, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRATIVO, Órgão Gerenciador do SRP-PMU/PI neste ato representado pelo Ilmo. Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário(a) Municipal, portador do CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nºxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx-PI, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS apresentados pelo(s) fornecedor(es):xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairroxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – xx, representada peloSr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP xx, CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx-xx, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como proposta da licitante vencedora, como se aqui estivesse transcrita e observadas as disposições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Presencial SRP nº 0xx/201x, Processo Administrativo nº 0xxxx/2019; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos nº 3.555/2000, Decreto Municipal nº 0178/2008, Lei Complementar 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e pelas condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de União-PI, por intermédio de suas secretarias e a(s) empresa(s):xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que apresentou os menores preços para o fornecimento parcelado e sob demanda de _____ objeto do Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços nº 0xxx/201x, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante detentora dos menores preços registrados, como se aqui estivessem transcritas, conforme descrito abaixo:

ITEM	LICITANTE	VALOR UNIT REGISTRADO	VALOR TOTAL DO ITEM
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contada a partir de sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de UNIÃO não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4 A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas na legislação que disciplina o assunto, em especial o disposto no Art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

2.5 A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre o Município de UNIÃO e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento.

2.6 O Município de UNIÃO, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento e/ou compra do objeto, em face de atraso justificado de pagamentos por parte da contratante, conforme dispõe inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93.

2.7 Após a celebração da Ata de Registro de Preços, para o fornecimento do objeto registrado, a Secretaria requisitante, poderá emitir Nota de Empenho, Autorização de Compra, Ordem de Serviço ou instrumento similar com força de contrato, conforme previsto no Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

2.8 O Edital e seus anexos, a Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante detentora dos preços registrados e todos os demais documentos que instruem o processo administrativo que originou a Ata de Registro de Preços são complementares entre si, podendo ser inclusive, invocados, para apurar as responsabilidades das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal. Os demais entes Estadual e Federal, somente poderão utilizar, desde que autorizados pelo Município de UNIÃO.

3.2 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na Cláusula Primeira e na proposta final das licitantes que constitui o Anexo I desta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

3.3 Em cada emissão de Ordem de Fornecimento/Material decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital e proposta da licitante vencedora.

3.3 Em cada fornecimento do objeto, o preço unitário a ser pago e o material adquirido será o constante na proposta final apresentada pela empresa detentora dos preços registrados na presente Ata, a qual também a integra independentemente de transcrição.

3.4 O Órgão Gerenciador do SRP poderá a qualquer tempo convocar o licitante do preço registrado para renegociar os preços apresentados, em nome do interesse público e da busca da proposta mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DAS RESPONSABILIDADES

4.1 A Proposta da(s) licitante(s) vencedora (s), com a relação do(s) item(ns), devidamente detalhada, o valor unitário do(s) item(ns), com o nome da respectiva empresa ofertante do melhor lance, constitui o Anexo I desta Ata, independentemente de transcrição.

4.2 Para efeito de escolha do Fornecedor para fornecimento dos serviços deverá ser levada em conta a Ordem de Classificação descrita na Planilha de Lances ou na Ata da sessão de julgamento que integra a presente Ata independentemente de transcrição.



4.3 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS/CONTRATADA

4.3.1. Manter durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexos do procedimento em epígrafe.

4.3.2. Efetuar o fornecimento dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, quando for o caso;

4.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.3.4.O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de ____ (_____) dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.3.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

4.3.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

4.3.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.3.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes fixadas no Edital e seus anexos e legislação específica, conforme o caso.

4.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.4.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações do Município de UNIÃO, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

4.4.1.1. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual ou sua substituição por instrumentos hábeis conforme facultado pelo Art. 62 da Lei nº 8.666/93, tais como: autorização de compras ou ordem de serviços, nota de empenho ou outro instrumento similar, conforme seja o caso, antes de efetuar a aquisição do objeto;

4.4.1.2. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da aquisição dos serviços observando sempre que possível os prazos e as condições estipuladas em Edital e seus Anexos.

4.4.1.3. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas sem ônus para a CONTRATANTE.

4.4.1.4. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF) devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

4.4.1.5. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa executar o fornecimento do objeto;

4.4.1.6. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;



4.4.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

4.4.1.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

4.4.1.9. Promover o gerenciamento da Ata e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações;

4.4.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.4.1.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado pelo Município de UNIÃO-PI através do setor competente, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento do material/produto, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto à SEFAZ, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, Ordem de Fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.

5.2 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos/serviços executados ou fornecidos.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto ou material.

5.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1 Conforme solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecimento do objeto será realizada em até xx (xxxxxx) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento que será emitida de acordo com a necessidade do Município.

6.2 O objeto desta Ata de Registro de Preço será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização OF, AC OU NOTA DE EMPENHO, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

6.3 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento.

6.4 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços (toners recarregados/fornecidos), bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 02 (duas) horas, e totalmente às suas expensas de qualquer material entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.



6.5 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

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

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

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

6.9 O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho ou instrumento equivalente na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento equivalente por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento, pela detentora dos preços registrados, de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das penalidades abaixo elencadas.

2. A recusa injustificada da licitante vencedora em apresentar nova proposta após a rodada de lances, apresentar proposta final em desconformidade com as especificações e preços registrados, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, bem como não aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas e o cancelamentos dos preços registrados.

3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

3.1 Advertência.

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

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

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

3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



4. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do vencedor ou adjudicatário, na forma da Lei.
6. O contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõe os artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.
7. As penalidades pecuniárias serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.
9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro Municipal de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

8.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços, antes de decorrido doze meses da apresentação das propostas, exceto nos casos autorizados por lei.

8.2.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de reajustes dos preços dos materiais ou serviços, bem como de acordo com os permissivos legais, conforme cada caso.

8.2.2 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.3 Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a PMU/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo a fim de proceder a realização de termo aditivo a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Esta Ata de **Registro de Preços** poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) A detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de **Registro de Preços**;



- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de **Registro de Preços**;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) A comunicação do cancelamento do **preço** registrado, nos casos previstos neste **Edital**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que eram origem ao **Registro de Preços**.
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o **preço** registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu **Registro de Preços** na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- c) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PARTICIPANTES DO SRP

10.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

10.2 Integram o presente Registro de Preço na qualidade de participantes as Secretarias e Órgãos Municipais de UNIÃO-PI

10.2 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o Órgão Gerenciador do SRP e será auxiliada pela Comissão Permanente de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

11.1 Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo.

11.1.1 A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

11.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI, através do Órgão Gerenciador do SRP monitorará, os preços registrados e caso seja constatado variação de preço de mercado deverá proceder a renegociação dos preços registrados.

11.2.1 Cabe também ao Município avaliar o mercado constantemente e podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores detentores dos preços registrados para negociar novos valores de modo a alcançar uma proposta mais vantajosa para administração.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

11.2.2 Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e a Administração Pública deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações.

11.2.3 Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os itens anteriores, a Administração poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da licitação, promovendo a compra por meios licitatórios.

11.3 As alterações na Ata de Registro de Preços obedecerão, no que couber, à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

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

11.5 São Detentora do presente SRP, obedecida a ordem de classificação conforme definido na Cláusula Primeira da presente Ata as seguintes empresas:

EMPRESA	LOTE/ITEM REGISTRADO
XXXXXXXX	XX

11.6 Integram esta Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos legais, o Edital e anexos do Pregão Presencial SRP nº 0xx/201x, bem como a proposta de preço da(s) empresa(s) signatária(s), como se aqui estivessem transcritos.

11.7 Fica eleito o Foro da Cidade de UNIÃO-PI, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 Decreto Municipal nº 0178/2008, e demais normas aplicáveis.

UNIÃO-PI, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

SIGNATÁRIOS

PELO MUNICÍPIO DE UNIÃO-PI

**PELA EMPRESA DETENTORA
DOS PREÇOS REGISTRADOS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE xxxxxxxxxxxx
ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO

CNPJ: 06.553.606/0001-30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Processo Administrativo nº 001.0000002914/2019 - Pregão Presencial SRP Nº 36-2019

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

À: Prefeitura Municipal de União/PI
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial SRP Nº. 0XX/2019
Processo Administrativo nº XX/2019

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fa

x: E-

mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

OBJETO:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (expressos em algarismos e por extenso)						

Obs.:

- > Datada, Numera e Assinada, preços com duas casas decimais;
- > Validade não inferior a 60(Sessenta dias);
- > Declaração que estão todas as despesas inclusas, conforme edital;
- > Demais exigências conforme edital;

União(PI), ___ de _____ de 2019.

EMPRESA
Nome do Representante Legal – Cargo
CPF e