

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1269/2018

A **Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa – Fumssar**, sito na Rua Dr. Francisco Timm, 480 Bairro Centro de Santa Rosa-RS, através da Seção de Material e Patrimônio, torna público para conhecimento dos interessados, que às **08h** do dia **25/01/2019**, no auditório da Fumssar, localizado na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º Piso, Centro, reunir-se-ão o(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 02, de 03 de Janeiro de 2019, com a finalidade de receber e abrir os envelopes com as propostas e com os documentos de habilitação, tendo por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS** unitários para futuros fornecimentos do objeto descrito no anexo I deste edital, processando-se essa licitação nos termos do Decreto Municipal nº 184/10, do Decreto Municipal nº 226/06, da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 218/16 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, conforme consta no processo administrativo nº 1269/2018. A licitação será realizada na modalidade de Pregão Presencial e o julgamento observará o critério de **menor preço por unidade**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto aquisições de materiais gráficos e uniformes para uso das Unidades de Saúde e Setores da FUMSSAR, para constarem em **Registro de Preços**, a serem fornecidos em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas (Anexo I), quando deles a Fundação tiver necessidade.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Fumssar a firmar as contratações que deles possam advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10.

1.3. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da sua publicação.

1.5. O objeto desta licitação deverá também atender, obrigatoriamente, ao especificado no Anexo I que acompanha este edital.

1.6. Para fins de julgamento das propostas, o valor máximo aceitável por unidade será aquele que está previsto no Anexo I deste edital.

2. DA PRIORIDADE DE PARTICIPAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

2.1 Será concedida prioridade de contratação para microempresas, de empresas de pequeno porte e de licitantes a elas equiparadas para fins de benefícios da Lei Complementar n.º123/06 (microempreendedor individual (MEI), cooperativa de consumo, produtor rural pessoa física e agricultor familiar, conforme o caso), **sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:**

a) considera-se como âmbito local o Município de Santa Rosa – RS e como âmbito regional os Municípios abrangidos pelo COREDE Fronteira Noroeste, nos termos da Lei Estadual nº 10.283/94 e do Decreto Estadual nº 35.764/94.

b) para fins de definição do âmbito regional, os municípios de abrangência do COREDE Fronteira Noroeste são: Alecrim, Alegria, Boa Vista do Buricá, Campina das Missões, Cândido Godói, Doutor Maurício Cardoso, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santo Cristo, São José da Inhacorá, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

c) aplica-se o disposto neste item nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores ao menor preço.



d) a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

e) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “d”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “c”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

f) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.2. Para participar do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e os documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e de nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA
ROSA
EDITAL DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA
ROSA
EDITAL DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019**
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, o(a) pregoeiro(a) realizará o credenciamento das empresas interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3.3;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo sugerido no anexo III);

c) apresentar, conforme o caso, certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do artigo 8.º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); ou cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou de que é equiparada a elas para fins de benefícios (microempreendedor individual (MEI), cooperativa de consumo, produtor rural pessoa física e agricultor familiar, conforme o caso), de acordo com o modelo sugerido no anexo VIII deste edital, para as licitantes que pretendem utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 218/16, **sob pena de não participação na presente licitação.**

3.1.1. Se a licitante se enquadra como **microempreendedor individual (MEI)**, a declaração não necessita ser firmada por contador ou técnico contábil.

3.1.2. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao(à) pregoeiro(a), diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.



3.1.3. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade com foto.

3.1.4 A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá estar acompanhada do ato de investidura do declarante como representante legal da empresa licitante.

3.1.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.1.6. Não será permitido que a mesma pessoa represente mais de uma empresa licitante no mesmo item/lote, ou seja, o credenciado somente poderá representar licitantes distintas se elas não estiverem concorrendo entre si no mesmo item/lote, sob pena de desclassificação do referido item/lote.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2.1. Quando os envelopes forem enviados pelo correio, ou quando o representante legal não possuir interesse em participar do certame, a licitante deverá apresentar, além dos envelopes citados no item 3.1, um terceiro envelope, nos mesmos moldes dos envelopes 1 e 2, contendo:

a) a declaração prevista na alínea “b” do item 3.1, sob pena de ficar impedida de participar da licitação;

b) a documentação descrita na alínea “c” do item 3.1, sob pena de não poder participar da presente licitação.

3.3. O credenciamento da licitante será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, ou procurador, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil ou;

a.3) cópia de decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou;

a.4) certidão de registro comercial, se empresa individual;

a.5) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.6) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), em se tratando de microempreendedor individual – MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

b) se representada por procurador, deverá a licitante apresentar também a seguinte documentação:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no artigo 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante (conforme modelo sugerido no anexo IV) com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



3.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou de manifestar a intenção de recorrer, é obrigatório a licitante se fazer representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. Na falta de procuração e/ou dos documentos solicitados para credenciamento, o licitante ficará sem representante no presente certame e ficará impedido de fazer consignar em ata as suas observações, de rubricar documentos ou de praticar os demais atos pertinentes a um mandatário.

3.6. A falta de procuração e/ou dos documentos solicitados para o credenciamento não implica necessariamente em inabilitação ou em desclassificação das propostas, a menos que a documentação apresentada esteja incompleta ou não atenda às demais exigências do edital, mas restringirá o exercício dos direitos que dependam da manifestação do representante da empresa licitante durante a sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, depois de ter realizado o credenciamento das empresas interessadas e na presença das licitantes e das demais pessoas presentes à Sessão Pública do pregão, o(a) pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. Os envelopes ou quaisquer outros documentos referentes a esta licitação deverão ser entregues pela licitante, ou pelo seu representante credenciado, diretamente o(a) pregoeiro(a), sendo que não serão recebidos aqueles que forem entregues pela licitante via fax, e-mail e similares, ou fora do horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

4.4. Os envelopes enviados via correio serão de inteira responsabilidade da empresa Licitante, devendo se certificar/conferir se o mesmo chegou em tempo da Sessão Pública do Pregão e em mãos até o Pregoeiro. Os envelopes deverão ser endereçados à Comissão de Licitação da Fumssar, aos cuidados do Pregoeiro. A Fumssar não se responsabilizará por envelopes recebidos em outro endereço ou por servidor que não seja o pregoeiro.

4.5. O endereço para envio de propostas ou documentação referente à Licitação: Rua. Dr. Francisco Timm, n.480, centro, Santa Rosa-RS, CEP 98780-803, A/C Comissão de Licitações.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deve ser apresentada no formulário fornecido pela Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - RS, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, com a mesma numeração do item, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo ser todas as folhas rubricadas;

5.2. A proposta de preço, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, ou por procurador habilitado, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, para o que se sugere o modelo do anexo I, e deverá conter, sob pena de desclassificação ou de anulação do item, conforme o caso:

a) a razão social da empresa;

b) o preço unitário líquido e total, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas todas e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou com terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.2.1. A proposta de preços NÃO PODERÁ CONTER ALTERNATIVAS como, por exemplo, oferecer duas marcas/modelos diferentes para um mesmo item.

5.3 A empresa em seu primeiro acesso a proposta digitalizada deverá efetuar um cadastro no link: <https://fmssantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/valor/77/padrao/1/load/1>, após o preenchimento com todos os dados da empresa, a mesma receberá no e-mail cadastrado a autorização para efetuar a digitação da proposta.

5.4 Obrigatoriamente a proposta de preço deverá ser cadastrada no link:

<https://fmssantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/destaque/1/bloqueiascroll/1>. No qual aparecerão todas as Licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. O participante deve localizar a licitação a qual irá participar e na ação ADICIONAR PROPOSTA, registrar a sua proposta de preços, incluindo MARCA e MODELO quando houver. Após a digitação as informações, deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impressa e entregue dentro do envelope da proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NUMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pelo representante e ou em meio magnético (PEN DRIVE, CD, etc...) para uso na transmissão dos dados para o Software de Pregão da FUMSSAR fornecido pela Fumssar.

5.4.1. A não apresentação da proposta digital implicará na desclassificação da proposta.

5.5. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital.

5.6. Não serão aceitas propostas com ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

5.7. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos estabelecidos no item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem preços irrisórios nos termos do § 3º do artigo 44 ou do inciso II do artigo 48, ambos da Lei nº 8.666/93. Quando os preços forem considerados irrisórios, antes da desclassificação, o Pregoeiro marcará, por escrito, o prazo de até 03 (três) dias corridos para que o licitante prove, por escrito, a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, conforme previsto no artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Se a justificativa não for aceita, efetivar-se-á a desclassificação.

5.9. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.10 As propostas serão analisadas para identificar erros aritméticos, os quais serão corrigidos pelo(a) pregoeiro(a), na conformidade dos seguintes critérios:

- a) havendo diferença de valores entre números e expressões, prevalecerá o valor indicado pela expressão;
- b) havendo diferença entre um valor unitário e o valor total, resultante da multiplicação deste unitário, prevalecerá o valor unitário e a quantidade para apuração do total; e,
- c) o erro de adição é retificado conservando-se as parcelas corretas e alterando-se o total exposto pelo total corrigido.

5.11. Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, será a licitação decidida por sorteio.

5.12. O licitante vencedor ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação, exceto se ocorrer a hipótese prevista no § 3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

5.13. Quando se apresentar apenas uma proposta concorrente, a análise e o julgamento da proposta e dos documentos ficarão a critério do(a) pregoeiro(a), desde que atendidos as exigências previstas no edital e o interesse público.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) comprovação de regularidade para com as fazendas municipal, estadual e federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, referente a todo e qualquer tributo, inclusive em relação à dívida ativa tributária, mediante a juntada de:

1) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal, atualizada e em plena vigência;

2) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos estaduais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Estadual, atualizada e em plena vigência;

3) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade da requerente para a Fazenda Federal, atualizada e em plena vigência.

d) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

e) comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em pleno vigor.

f) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo sugerido no anexo V;

g) Declaração subscrita pelo seu representante legal de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, conforme modelo sugerido no anexo VI, especificando:

g.1) que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

g.2) que não está impedida de contratar com a Administração Pública;

g.3) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

g.4) que tem pleno conhecimento do objeto licitado e que concorda com a Ata de Registro de Preços e com as exigências constantes do edital;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, e do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

6.2. As empresas que possuam o CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR pertinente ao ramo do objeto da licitação, fornecido pelo Município de Santa Rosa, sendo que o mesmo deverá estar com todas as certidões negativas atualizadas e em plena vigência, conforme determina a Instrução Normativa Municipal nº 005/2016 e o Decreto Municipal nº 226/06, poderão utilizá-lo para substituição aos documentos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do item 6.1.

6.2.1. O Certificado de Fornecedor somente será considerado válido mediante conferência e autenticação pelo (a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

6.2.2. A conferência das informações contidas no Certificado de Fornecedor ocorrerá durante a fase de habilitação e será realizada através do sistema informatizado, sendo que as conferências ficarão registradas no banco de dados do sistema. Caso não haja registros, a responsabilidade pela habilitação ou não das empresas licitantes será do(a) próprio(a) pregoeiro(a) e da equipe de apoio.



6.3 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

6.4. Caso a empresa declarada vencedora do certame não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta inabilitada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas neste edital; neste caso será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, procedendo-se à análise de sua proposta e dos documentos de habilitação.

6.5. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e, depois de examinada e rubricada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cujos documentos apresentem irregularidades.

6.6. O envelope de documentação que não for aberto ficará apensado ao processo de licitação, para o caso de ocorrer a situação descrita no item 6.5.

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e pela Lei Municipal nº 4.705/10, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor no certame, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.2. Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o item anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso da modalidade de pregão, aguardando-se os prazos para regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

6.7.3. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.7.4. O prazo de que trata o item 6.7.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.7.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.7.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1. Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes legais, serão credenciados conforme o item 3.1, alínea “a” e entregarão ao(a) pregoeiro(a), devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação (anexo III), em conformidade com o item 3.1, alínea “b”, e, quando for o caso, certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração firmada por contador de que se enquadram como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme previsto no item 3.1, alínea “c”.

7.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital, assim como não será permitida a juntada posterior de documentos que deveriam ter sido entregues dentro dos envelopes nº 01 e nº 02, salvo no caso de diligência promovida pelo(a) pregoeiro(a), na forma do item 7.31.

7.3. Serão abertos, pelo(a) pregoeiro(a), todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, deverá o(a) pregoeiro(a) proceder à correção da proposta mediante a aplicação dos critérios estabelecidos no item 5.10.

7.5. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o(a) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e os licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

7.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará, dentre os presentes, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, para

que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.8. Para oferta de lances, o(a) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor, devendo a oferta ser feita por valor unitário.

7.9. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.10. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.8 e 7.9.

7.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.12. Dada a palavra à licitante, esta disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

7.13. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.14. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7.15. Caso não sejam realizados lances verbais, o(a) pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de mercado, conforme cotação realizada com empresas do ramo.

7.16. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.17. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) pregoeiro(a) examinará a ocorrência de empate, conforme estabelecido no artigo 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06 e no artigo 32, § 2º, da Lei Municipal nº 4.705/10, assegurando o tratamento diferenciado e favorecido previsto no item 8 deste edital para as microempresas e para as empresas de pequeno porte que atenderem ao disposto no item 3.1.

7.17.1. Em seguida, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e o valor, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.17.2. A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO, POR UNIDADE**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.18 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) abrirá o envelope 2-Habilitação, para verificar o atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 do presente edital.

7.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.20. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante classificado em primeiro lugar desatender as exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo ao exame dos requisitos de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

7.21. Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22. Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em 03 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.22.1. Constará na ata da sessão a síntese das razões do recurso a ser apresentado, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre o mesmo no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

7.22.2. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.22.3. Os recursos deverão ser entregues diretamente para o(a) pregoeiro(a), em duas vias, o(a) qual dará recibo em uma delas.



7.22.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da subida do recurso.

7.22.5. O recurso contra decisão da (a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

7.22.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23. Decididos os recursos, ou decorrido o prazo sem que nenhum tenha sido interposto, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e remeterá o processo ao senhor presidente para homologação, com vistas à contratação.

7.24. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão pública, importará na **decadência** do direito e na continuidade do certame pelo(a) pregoeiro(a), atendendo às regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.25. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes, e contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.26. A sessão pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Seção de Material e Patrimônio da Fumssar, conforme item 20.2 deste edital.

7.27. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuidade dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.28. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

7.29. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 7.22 e 7.23 deste edital.

7.30. É facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a acompanhar a instrução do processo.

8. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO

8.1. Será concedida prioridade de contratação para microempresas, de empresas de pequeno porte e de licitantes a elas equiparadas para fins de benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 (microempreendedor individual (MEI), cooperativa de consumo, produtor rural pessoa física e agricultor familiar, conforme o caso), **sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:**

a) considera-se como âmbito local o Município de Santa Rosa – RS e como âmbito regional os Municípios abrangidos pelo COREDE Fronteira Noroeste, nos termos da Lei Estadual n.º 10.283/94 e do Decreto Estadual n.º 35.764/94.

b) para fins de definição do âmbito regional, os municípios de abrangência do COREDE Fronteira Noroeste são: Alecrim, Alegria, Boa Vista do Buricá, Campina das Missões, Cândido Godói, Doutor Maurício Cardoso, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santo Cristo, São José da Inhacorá, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

c) aplica-se o disposto neste item nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores ao menor preço.

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

e) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “d”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “c”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



f) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR UNIDADE**, observado o valor de mercado.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. O pedido deverá ser protocolado junto ao protocolo do órgão público, na falta do mesmo, deverá ser entregue em mãos ao Responsável pela licitação, onde o mesmo deverá dar ciência do recebimento com data e hora. O ato de impugnar um Edital de Licitação deverá ser motivado por **escrito** e direcionado ao Presidente da Comissão de Licitação ou no caso de Pregão ao Pregoeiro.

10.1.1. Se, em exame preliminar, a autoridade entender necessário, poderá dar efeito suspensivo à impugnação apresentada tempestivamente.

10.1.2. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização da licitação.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório.

10.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório e saneada a irregularidade do edital, será designada nova data para a realização do certame, se a alteração afetar a elaboração das propostas, observando-se a forma e os prazos legais.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado e encaminhará o procedimento ao Presidente para homologação.

11.3. No caso de interposição de recurso, depois de proferida decisão sobre o mesmo caberá ao Presidente a adjudicação e homologação do resultado da licitação.

11.4. Homologado, pelo Presidente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Seção de Material e Patrimônio, que respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação.

11.4.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública, oportunidade em que o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Fumssar, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.6. Decorrido o prazo do item 11.4, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou cumulativamente:

a) Multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta vencedora, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias depois de ter recebido a convocação, caracterizando

inexecução total do fornecimento e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.7. A multa de que trata a letra “a” do item 11.6 deverá ser recolhida no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Homologada a licitação, o Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta contida no anexo X e nas condições previstas neste edital, com o objetivo de registrar formalmente propostas de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto desta licitação, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela Fumssar as aquisições que dele poderão advir, conforme artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10.

12.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 184/10, à Lei Federal nº 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Fumssar a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da sua publicação.

12.5. No caso do fornecedor classificado em primeiro lugar, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste edital, a Fumssar registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

12.6. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total prevista para o item, observando-se o seguinte:

a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) quando das contratações decorrentes do Registro de Preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

12.7. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

12.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada pela Fumssar ou por órgãos interessados em participar, em qualquer tempo, desde que autorizados pela Fumssar e desde que atendido o artigo 8º do Decreto Municipal nº 184/10.

12.9. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.10. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93; ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações com os fornecedores.

13.2.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



13.3 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da licitante para o devido parecer.

13.4. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo ao fornecedor apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

13.5. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e por iniciativa da Administração quando caracterizado o interesse público.

14.2. O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado:

I) a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir com as suas exigências por ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados;

II) por iniciativa do órgão gerenciador, quando:

a) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

b) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido pela Administração, os respectivos contratos/ata de registro de preços, ordens de compra, notas de empenho ou os instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

14.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado mediante despacho motivado da autoridade responsável pelo órgão gerenciador.

14.4. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

14.6. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Fumssar e a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente a Fumssar ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Seção competente.

15. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

15.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato/ata de registro de preços:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/02).

15.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

15.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão gerenciador até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro)

horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

16.3. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

16.4. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Fumssar e a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente a Fumssar ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria competente.

17. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

17.1 – A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata e nas condições estipuladas neste edital.

17.2. As aquisições dos produtos descritos no Anexo I deste edital de licitação ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e demanda da Fumssar, mediante emissão de ordem de compra.

17.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

17.4. Os materiais deverão ser entregues conforme solicitado pela Seção de Material e Patrimônio da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, no prazo de 15(quinze) dias a contar da solicitação, depois do recebimento das respectivas ordens de compra, sem custos adicionais e em horário de expediente da Fumssar, **na Seção de Material e Patrimônio sito na Avenida Borges de Medeiros, n. 369, Centro, Santa Rosa CEP: 98780-001.**

17.4.1 Os pedidos de materiais serão mensais, por um prazo de 12 meses e a quantidade solicitada será estabelecida pela Fundação Municipal de Saúde.

17.4.2 As despesas de frete são por conta do fornecedor.

17.5. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas os materiais que vierem a ser recusados sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

17.6. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

17.7. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

17.8. Os Materiais entregues pelo fornecedor deverão ser da mesma marca indicada na proposta apresentada e deverá atender as especificações solicitadas, sob pena de não recebimento do mesmo.

17.9. Cada material será conferido, sendo que se não estiver em condições de uso, se for de marca diferente daquela indicada na proposta, sempre que houver, ou se for entregue em desacordo com as especificações descritas no anexo I deste edital, deverão ser substituído pelo respectivo fornecedor,



às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da entrega e conferência dos mesmos.

17.10. O pagamento é vinculado à entrega e a conferência do material.

17.11. Não será recebido o material que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pela Seção de Material e Patrimônio.

17.12. Ocorrendo a situação descrita no item anterior, o material não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para o respectivo fornecedor, sem quaisquer ônus para a Fumssar.

17.13. A entrega realizada em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas neste edital de licitação.

17.14. Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento da mercadoria com a apresentação da Nota Fiscal.

18.2. A Empresa Vencedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento ou Boleto Bancário com prazo de vencimento em 30 dias.

18.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

18.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

18.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ.

18.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.7. A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá a conta da rubrica:

Serviços gráficos:

Administrativo - 16.1.10.0122.0309.2140.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica
UBSs, NEP e Assist. Farmacêutica - 16.2.10.0301.306.2146.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica (Recursos são diferentes)

SAE: 16.002.10.0301.0305.2295.3.3390.39 Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Hemocentro - 16.3.10.0302.0308.2143.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Laboratório - 16.4.10.0302.0308.2152.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Vigilância em Saúde: 16.5.10.0304.0305.2145.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Agentes de Endemias: 16.007.0010.0305.0305.2150.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

CAPS e Redução de Danos - 16.10.10.0302.0308.2235.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

CEREST - 16.15.10.0302.0308.2346.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.39 - Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

CER - 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Conselho de Saúde - 16.008.0010.0122.0309.2142 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Aquisição de Uniformes:

Administrativo - 16.1.10.0122.0309.2140.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

UBSs, NEP e Assist. Farmacêutica - 16.2.10.0301.306.2146.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos (Recursos são diferentes)

SAE: 16.002.10.0301.0305.2295.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Hemocentro - 16.3.10.0302.0308.2143.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Laboratório - 16.4.10.0302.0308.2152.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Vigilância em Saúde: 16.5.10.0304.0305.2145.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos



Agentes de Endemias: 16.007.0010.0305.0305.2150.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos
CAPS e Redução de Danos - 16.10.10.0302.0308.2235.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos
CEREST - 16.15.10.0302.0308.2346.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos
Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos
CER - 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos
Conselho de Saúde - 16.008.0010.0122.0309.2142.3.33.90.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

19. DAS PENALIDADES:

19.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante desta licitação ou na de fornecedor, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

d) executar o fornecimento com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e/ou multa de 0,5% sobre o valor total estimado da ordem de compra, a cada irregularidade praticada;

e) entregar produtos sem condições de uso, de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada, sempre que houver, ou em desacordo com as especificações solicitadas: multa de 0,5% sobre o valor estimado da ordem de compra;

f) executar o fornecimento com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias: multa diária de 0,5% sobre o valor total da ordem de compras;

g) executar o fornecimento com atraso injustificado, além do prazo do item anterior e até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será considerado como inexecução contratual: multa diária de 2% sobre o valor total da ordem de compras;

h) inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor total da proposta vencedora;

i) inexecução total do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

j) causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 10 % sobre o valor total da proposta vencedora;

k) apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 15 % sobre o valor total da proposta vencedora, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo que durar a suspensão.

l) Havendo descumprimento total ou parcial na entrega dos produtos, sendo tanto no tocante a prazos ou quantidade de produto, acarretando à Fumssar a necessidade de aquisição emergencial deste produto, será efetuada a aquisição de outro fornecedor do produto com a mesma descrição, através de processo próprio. Sendo devido pela empresa inadimplente todo e qualquer prejuízo acarretado em relação aos valores pagos a mais do que o valor do item licitado, sem prejuízo das demais sanções previstas acima.

19.2. As penalidades serão registradas no cadastro do fornecedor, quando for o caso.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



19.4. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

19.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

19.6. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o fornecedor fizer jus.

19.7. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

19.8. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

19.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendidos o interesse público e da Administração.

20.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito na Seção de Material e Patrimônio, localizada na Dr. Francisco Timm, 480, 2º piso, Centro, ou pelos telefones (55) 3513-5150/5152 ou pelo e-mail licitacao@fumssar.com.br, no horário de expediente da Fumssar, com antecedência mínima de até 03 (três) dias antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Seção de Material e Patrimônio.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), após parecer jurídico da Fumssar.

20.5. Ocorrendo a decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, esta será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.6. Para agilizar os trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número telefone.

20.7. À exceção daqueles para os quais é exigida a autenticação em cartório, os demais documentos poderão ser apresentados em uma só via: em original, em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples, acompanhada do original, para ser autenticada por servidor público municipal.

20.7.1. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

20.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

20.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

20.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato/ata de registro de preços dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DOS ANEXOS:

21.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Modelo de proposta de preços;
- ANEXO II** - Termo de Referência
- ANEXO III** - Modelo de declaração de atendimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV** - Modelo de carta de credenciamento;
- ANEXO V** - Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;
- ANEXO VI** - Modelo de declaração de inexistência de condições impeditivas;
- ANEXO VII** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- ANEXO VIII** - Decreto Municipal nº 184/10, que regulamenta o Registro de Preços;
- ANEXO IX** - Instrução Normativa nº 05/2016;
- ANEXO X** - Minuta de Ata de Registro de Preços.



Santa Rosa, 27 de outubro de 2017.

Rogério Silva dos Santos
Diretor de Gestão Administrativa
FUMSSAR



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL FUMSSAR Nº 03/2019

PROCESSO FUMSSAR Nº 1269/2018 de 27/06/2018.

ABERTURA: 08h do dia 25/01/2019.

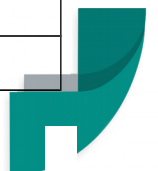
LOCAL: Auditório da FUMSSAR, na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º Piso – Centro, Santa Rosa/RS - CEP: 98780-803.

PROPOSTA

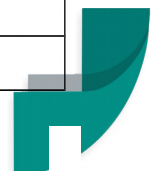
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUAN T	Valor unitá rio	Valor total
1	AVISO - PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 180MM X 120MM, IMPRESSÃO TINTA PRETA. MODELO DE REFERENCIA TESTE DO PEZINHO. TIRAGEM MÍNIMA 10 UNID.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
2	BOLETIM INFORMATIVO. PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO TINTA PRETA. MODELO DE REFERENCIA BOLETIM DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA TIRAGEM MÍNIMA 10 UNID.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
3	CARTEIRA DE ACOMPANHAMENTO. CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL COCHE 120G, TAMANHO 180MM X 210MM (FECHADO), CAPA COLORIDA COM GRAVURA, 20 PÁGINAS INTERNAS EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO TINTA PRETA. MODELO DE REFERENCIA CARTEIRA DE PRÉ-NATAL. TIRAGEM DE 100 UNIDADES.	UNID.	1.000		
4	BLOCO DE CADASTRO. PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO TINTA PRETA. MODELO DE REFERENCIA	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		



	CADASTRO DE ANTICONCEPCIONAL.				
5	CARTÃO. CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL COCHE 120G, TAMANHO 150MM X 210MM (FECHADO), CAPA COLORIDA COM GRAVURA, 16 PÁGINAS INTERNAS EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO TINTA PRETA. MODELO DE REFERENCIA CARTÃO DA MULHER. TIRAGEM MINIMA DE 10 BLOCOS	UNID.	5.000		
6	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 130MM, IMPRESSÃO TINTA PRETA. TIRAGEM MINIMA DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
7	CARTÃO SOMBRA CARTEIRA DA CRIANÇA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 245MM X 180MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM TINTA PRETA. TIRAGEM MINIMA DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	1000		
8	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE HIPERTENSO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 150G, TAMANHO 210MM X 100MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 2000UNI	UNID.	8.000		
9	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE CRÔNICO DEGENERATIVO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
10	FICHA B - DIA-ACOMPANHAMENTO DIABÉTICO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	50		
11	FICHA B - GES - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	80		
12	FICHA B- HAN - ACOMPANHAMENTO	BLOCO C/ 50	80		



	DE PESSOA COM HANSENÍASE. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	FOLHAS			
13	FICHA B - TB ACOMPANHAMENTO DE PESSOA C/TUBERCULOSE. EM PAPEL SULFITE BRANCO 75G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	80		
14	FICHA CLÍNICO GINECOLÓGICA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 150G, TAMANHO 420MM X 200MM (ABERTO), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA, PARA DOBRA EM TRÊS PARTES. TIRAGEM DE 2000 UNI	UNID.	10.000		
15	FICHA D - MÉDICO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	300		
16	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (FAA). EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	1.000		
17	RECEITUÁRIO B, PAPEL 75G, AZUL CLARO, BLOCO NUMERADO, TAMANHO 200MM X 100MM. A NUMERAÇÃO SERÁ LIBERADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. TIRAGEM DE 50 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	300		
18	FICHA PERINATAL. TAMANHO 180MM X 215MM. PAPEL SULFITE BRANCO 56G, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, 08 PÁGINAS. TIRAGEM DE 500UNI	UNID.	2.000		
19	FICHA SS - 51 PRONTUÁRIO MÉDICO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	1.000		
20	LAUDO DE FISIOTERAPIA. EM PAPEL	BLOCO C/ 50	100		



	SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	FOLHAS			
21	LAUDO MÉDICO P/EMISSION DE APAC. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	200		
22	FOLHA DE ROSTO ADULTO EM 03 VIAS (FRENTE E VERSO). EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 300 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	900		
23	RECEITUÁRIO (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE ÁGUA). 1ª VIA PAPEL GRAFITE BRANCO 56G, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 145MM X 200MM, 2ª VIA PAPEL GRAFITE VERDE ÁGUA 56G, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 145MM X 200MM. TIRAGEM DE 500 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	2.000		
24	REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES (VIA BRANCA E AMARELA). 1ª VIA PAPEL GRAFITE BRANCO 56G, 150MMX210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, 2ª VIA PAPEL GRAFITE AMARELO 56G, 150MMX210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	500		
25	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 1ª VIA PAPEL GRAFITE BRANCO 56G, 150MMX210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, 2ª VIA PAPEL GRAFITE AMARELO CLARO 56G, 150MMX210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 50 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	300		
26	SISVAN- MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	50		



27	SISVAN-SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50FOLHAS	50		
28	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/ 100 FOLHAS	200		
29	PLANILHA SOROLOGIA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 30 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	300		
30	PLANILHA DE IMUNOHEMATOLOGIA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 25 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	250		
31	CADASTRO DE DOADOR - COLETA EXTERNA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
32	DADOS DO RECEPTOR -DADOS HEMOCOMPONENTES - ETIQUETA AUTO ADESIVA. TAMANHO 170MM X 40MM EM TINTA PRETA. (FOLHA COM 04 ETIQUETA AUTO ADESIVA). TIRAGEM DE 100 UNIDADES	UNID.	1000		
33	INSTRUÇÕES AO TRANFUSIONISTA- ETIQUETA AUTOADESIVA, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 120MM X 40MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 2000 UNIDADES	UNID.	10.000		
34	DECLARAÇÃO ATESTADO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 195MM X 140MM, IMPRESSÃO FRENTE EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/50 FOLHAS	60		



35	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO DOADOR – PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 170MM X 210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	200		
36	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – SANGRIA TERAPÊUTICA – PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 170MM X 210MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/50 FOLHAS	40		
37	FOLDERS, PAPEL COCHE 90G, TAMANHO 295MM X 215MM, DOBRÁVEL EM 3 PARTES, IMPRESSÃO COLORIDA. MODELO DE REFERENCIA DOAÇÃO DE MEDULA. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	3000		
38	FOLDERS, PAPEL COCHE 90G, TAMANHO 310MM X 210MM, DOBRÁVEL EM 2 PARTES, IMPRESSÃO COLORIDA. MODELO DE REFERENCIA - DOAÇÃO DE SANGUE. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	3000		
39	VOTO AUTO-EXCLUSÃO - PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 100MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	200		
40	FOLHA PARA IMPRESSÃO DE EXAMES LABORATORIAIS. EM PAPEL SULFITE BRANCO 75G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM PRETO. TIRAGEM DE 200 UNIDADES	UNID.	2000		
41	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO ADULTO. PAPEL SULFITE 75G. TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
42	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO INFANTIL. PAPEL SULFITE 75G. TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
43	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – MONTE O BONECO. PAPEL SULFITE 56G,	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		



	TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA.				
44	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – PINTE E RECORTE. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
45	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – VAMOS CANTAR. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
46	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – QUEBRA-CABEÇA. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
47	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – COLORIR DENTE . PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
48	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – COLORIR DENTE, ESCOVA E CREME DENTAL. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
49	CARTILHA – PAPEL COCHÊ 90G, DOBRÁVEL E 3 DOBRAS, TAMANHO 390MM X 210MM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA. MODELO DE REFERENCIA CARTILHA SAÚDE BUCAL. TIRAGEM DE 500UNI	UNID.	5.000		
50	CARTILHA – PAPEL SULFITE 75G, DOBRÁVEL E 3 FOLHAS, TAMANHO 285MM X 200MM, IMPRESSÃO COLORIDA. MODELO REFERENCIA CARTILHA CONHEÇA SUA BOCA. TIRAGEM DE 300UNI	UNID.	3.000		
51	CARTILHA – PAPEL SULFITE 90G, DOBRÁVEL AO MEIO, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA. MODELO DE REFERENCIA CARTILHA ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS DE PRÓTESES DENTÁRIAS. TIRAGEM DE	UNID.	3.000		



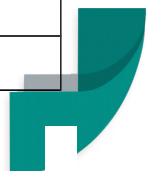
	300UNI				
52	REGISTRO DE HORÁRIO E EFETIVIDADE. PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	200		
53	CAPA PARA PROCESSO. PAPEL NA COR BEGE, TAMANHO 480MM X 320MM, DOBRÁVEL AO MEIO, PERFURADA EM UMA DAS EXTREMIDADES, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. PAPEL 180G.	UNID.	15.000		
54	CAPA PARA PROCESSO IMPRESSÃO NA COR VERDE E PRETO, TAMANHO 480MM X 320MM, DOBRÁVEL AO MEIO, PERFURADA EM UMA DAS EXTREMIDADES, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA (AS ESCRITAS). PAPEL 230G TRIPLEX	UNID.	100		
55	CAPA PARA PROCESSO. PAPEL NA COR BRANCA, TAMANHO 480MM X 320MM, DOBRÁVEL AO MEIO, PERFURADA EM UMA DAS EXTREMIDADES, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. PAPEL 180G	UNID.	500		
56	CAPA PARA PROCESSO. PAPEL NA COR VERDE CLARA, TAMANHO 480MM X 320MM, DOBRÁVEL AO MEIO, PERFURADA EM UMA DAS EXTREMIDADES, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. PAPEL 180G	UNID.	100		
57	SERVIÇO DE PREVENÇÃO CÂNCER GINECOLÓGICO LISTAGEM DE CONTROLE DOS AMBULATÓRIOS, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	150		
58	CADASTRO INDIVIDUAL. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MMX297MM, IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 200 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	800		
59	CADASTRO DOMICILIAR. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MMX297MM, IMPRESSO EM TINTA	BLOCO C/ 50 FOLHAS	300		



	PRETA. TIRAGEM DE 50 BLOCOS				
60	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MMX297MM, IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	100		
61	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MMX297MM, IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO C/ 50 FOLHAS	50		
62	FOLDERS, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 200MM X 150MM, IMPRESSÃO COLORIDA E FUNDO COLORIDO. MODELO DE REFERENCIA, FOLDER 1º DE DEZEMBRO. TIRAGEM DE 200UNIDADES	UNID.	2000		
63	PROGRAMA SAÚDE BUCAL – COLORIR O FIO DENTAL TAMBÉM IMPORTANTE PARA SUA SAÚDE BUCAL. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	50		
64	LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO. EM PAPEL SULFITE BRANCO 56G, TAMANHO 210MMX297MM, IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 20 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	200		
65	RAAS – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 50 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	500		
66	RAAS – AÇÕES REALIZADAS. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 50 BLOCOS	BLOCA C/ 50 FOLHAS	500		
67	CARTÃO DE VISITAS – IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 300GR, PLASTIFICADO, TAMANHO 09 X 05 CM. TIRAGEM DE 200 UNIDADES	UNID.	10.000		



68	FOLDER. PAPEL COUCHÊ 115GR, TAMANHO 200MM X 140MM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE. MODELO DE REFERENCIA TODOS CONTRA A DENGUE. TIRAGEM DE 5.000UNI	UNID.	50.000		
69	FOLDER, PAPEL SULFITE 75GR, TAMANHO 420MM X 150MM, IMPRESSÃO COLORIDA DOS DOIS LADOS, COM UMA DOBRA. MODELO DE REFERENCIA ALERTA RISCO DE DENGUE. TIRAGEM DE 5.000UNI	UNID.	30.000		
70	FOLDER, PAPEL COUCHÊ 115G, TAMANHO 140MM X 100MM, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO. MODELO DE REFERENCIA DENGUE MATA. TIRAGEM DE 10.000 UNIDADES	UNID.	50.000		
71	PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	800		
72	NOTIFICAÇÃO DENGUE. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 140MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TRÊS VIAS JÁ CARBONADAS (BRANCO, VERDE E AMARELO). TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	1.000		
73	AUTO DE INFRAÇÃO DENGUE. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 140MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TRÊS VIAS JÁ CARBONADAS (BRANCO, VERDE E AMARELO). TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C/ 50	500		
74	FOLDER.PAPEL COUCHÊ 115G, TAMANHO 210MM X 150MM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA DOS DOIS LADOS, COM UMA DOBRA. MODELO DE REFERENCIA APRESENTAÇÃO CEREST. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	3.000		
75	BANNER EM LONA, TAMANHO 2M X 3M, COLORIDO.	UNID.	20		
76	BANNER EM LONA, TAMANHO 1,5M X	UNID.	80		



	1M, COLORIDO.				
77	BANNER EM LONA, TAMANHO 2M X 1M, COLORIDO.	UNID.	30		
78	FAIXA EM LONA, TAMANHO 3M X 0,80M, COLORIDA.	UNID.	60		
79	TROFÉU EM MDF LAQUEADO, COM PLACAS EM PVC, 16,5CM DE ALTURA X 16CM DE LARGURA, COLORIDO.	UNID.	50		
80	CADERNETA PARA CONTROLE DAS SAÍDAS DE VEÍCULOS. DUAS VIAS, BRANCA E ROSA 56G (CARBONADA) COM 30 JOGOS POR BLOCO. CAPA E CONTRACAPA NA COR VERDE 180G, PRIMEIRA FOLHA CONTENDO ORIENTAÇÕES AO MOTORISTA, TRÊS ÚLTIMAS FOLHAS DEVEM SER DESIGNADAS AO CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS E OBSERVAÇÕES, IMPRESSÃO EM COR PRETA, PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 180MM X 155MM. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C / 30 FOLHAS DE CADA COR MAIS CAPA E CONTRA CAPA E 04 FOLHAS DE ORIENTAÇÕES, CONTROLE E OBSERVAÇÕES.	500		
81	CADERNETA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS. DUAS VIAS, BRANCA E ROSA, CARBONADAS, FOLHAS NUMERADAS, CAPA E CONTRACAPA NA COR VERDE, IMPRESSÃO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 200MM X 155MM. TIRAGEM DE 100 BLOCOS	BLOCO C / 50 FOLHAS DE CADA COR MAIS CAPA E CONTRA CAPA.	1000		
82	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO COM LOGO COLORIDA DA FUMSSAR E ENDEREÇO. TAMANHO 230MM X 110MM. TIRAGEM DE 200 UNIDADES	UNID.	8.000		
83	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO COM LOGO COLORIDA DA FUMSSAR E ENDEREÇO. TAMANHO 250MM X 180MM. TIRAGEM DE 200 UNIDADES	UNID.	8.000		
84	PLACA 40X30CM DE METAL ADESIVADA EM ACM, COLORIDA.	UNID.	20		
85	CORTE DE FOLHA A4 AO MEIO E EMPACOTAMENTO. OBS: AS FOLHAS A4 SERÃO ENTREGUES PELA FUMSSAR.	PACOTE COM 500 FOLHAS	200		
86	CERTIFICADOS COLORIDOS, PAPEL COUCHÊ 220G, TAMANHO 29,4CM X	UNID.	2.000		



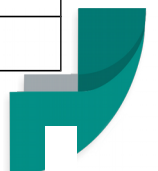
	21CM.				
87	CRACHÁS COLORIDOS, PAPEL COUCHÊ 220G, 15CM X 11CM, COM CORDÃO. TIRAGEM DE 50 UNIDADES	UNID.	3.000		
88	PASTA PARA EVENTOS, TRÍPLEX 220G, COLORIDA NA CAPA E CONTRACAPA, 46CM X 31CM (TAMANHO COM A PASTA ABERTA). TIRAGEM DE 500UNIDADES	UNID.	3.000		
89	ADESIVO PLASTICO PARA COLAR EM VEÍCULOS E PAREDES, 11CM X 11CM, COLORIDO. TIRAGEM DE 100 UNIDADES	UNID.	3.000		
90	CADERNETA DA GESTANTE. CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL SULFITE 230G, TAMANHO 510MM X 210MM (ABERTO), UMA FOLHA INTERNA TAMANHO 510MM X 210MM (ABERTO) EM PAPEL SULFITE 150G E 48 PAGINAS INTERNAS TAMANHO 140MM X 210MM, PAPEL SULFITE 150G. TODA CADERNETA COLORIDA. TIRAGEM DE 100 UNIDADES	UNID.	1.000		
91	CANETA TOUCH PERSONALIZADA PARA USO EM EVENTOS REALIZADOS PELA FUMSSAR. COM CORPO COLORIDO, APOIO EMBORRACHADO, DETALHES CROMADOS, PONTEIRA SUPERIOR EM BORRACHA TOUCH E ACIONAMENTO GIRATÓRIO. TINTA NA COR AZUL. PEDIDOS DE 100 UNIDADES	UNID.	3.000		
92	BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO. PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO DA CAPA E CONTRA CAPA ABERTAS 410MM X 290MM, MAIS DUAS FOLHAS INTERNAS DE MESMO TAMANHO, TOTALIZANDO 12 PAGINAS, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRAGEM DE 100 UNIDADES	UNID.	3.000		
93	CARTILHA INFORMATIVA – PAPEL SULFITE 90G, DOBRÁVEL AO MEIO, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA. MODELO DE REFERENCIA CARTILHA	UNID.	20.000		



	DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. TIRAGEM DE 1000 UNIDADES				
94	FOLDER, PAPEL 75G, A4, COLORIDO. TIRAGEM DE 300 UNIDADES	UNID.	2.100		
95	FOLDER ½ OFÍCIO, 75G, COLORIDO, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	2.000		
96	CONTROLE TEMPERATURA HEMOCENTRO. PAPEL SULFITE 56G, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. 02 VIAS DIFERENTES, UMA COM IMPRESSÃO FRENTE E OUTRA FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 10 BLOCOS	BLOCO C/ 50 FOLHAS	40		
97	ADESIVO. COLORIDO, MATERIAL PLASTICO, TAMANHO 200MM X 70MM. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	5.000		
98	CAMISETA FEMININA, GOLA CANOA, VISCOLAICRA, DIVERSAS CORES, DIVERSOS TAMANHOS, BORDADO COLORIDO COM A LOGO DA FUMSSAR NA FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA NAS COSTAS.	UNID.	800		
99	CAMISSETAS MASCULINA/FEMINA, GOLA POLO, PIQUET, DIVERSAS CORES, DIVERSOS TAMANHOS, BORDADO COLORIDO COM A LOGO DA FUMSSAR NA FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDA NAS COSTAS.	UNID.	500		
100	CAMISSETAS POLIVISCOSE, DIVERSAS CORES, DIVERSOS TAMANHOS, SERIGRAFIA (BASE AGUA) COLORIDA COM A LOGO DA FUMSSAR NA FRENTE E FRASE DEFINIDA PELA ADM NAS COSTAS.	UNID.	700		
101	CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE COM ELASTANO (68% POLIESTER, 27% ALGODÃO, 5%ELASTANO) MANGA LONGA, CORPO SLIM, COR BRANCA, COM BOLSO BORDADO APROXIMADO DE 8X9CM NO BOLSO E DE 5X7CM NA MANGA, DETALHES EM VERDE NA PARTE INTERNA DA GOLA, PUNHOS E	UNID.	300		



	ABOTUADURAS; E A GOLA DEVE SER DURA				
102	CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLETE, MANGA LONGA, COR BRANCA, CORPO SLIM COM PENCIS, BORDADO APROXIMADO DE 8X9CM NO PEITO E DE 5X7CM NA MANGA, DETALHES EM VERDE NA PARTE INTERNA DA GOLA, PUNHOS E ABOTUADURAS; E A GOLA DEVE SER DURA	UNID.	300		
103	COLETE EM SARJA DOIS BORDADOS NA FRENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 7X7CM, ESCRITA EM BORDADO NAS COSTAS DE APROXIMADAMENTE 20X6CM. FECHAMENTO COM BOTÕES, AJUSTE DE MEDIDAS NAS COSTAS COM DOIS BOLSOS ESTILO FACA E SEM GOLA. (TAMANHOS E CORES SERÃO DEFINIDOS NO PEDIDO)	UNID.	250		
104	COLETE EM POLIESTER SERIGRAFADO NA FRENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10X10CM, SEGRIFAFIA NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 20X8CM. FECHAMENTO COM BOTÕES, AJUSTE DE MEDIDAS NAS COSTAS COM DOIS BOLSOS SOBREPOSTOS MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X18CM E SEM GOLA. (TAMANHOS E CORES SERÃO DEFINIDOS NO PEDIDO)	UNID.	250		
105	FOLDER 1/2 OFICIO 15X21CM COLORIDO PAPEL COUCHE 90G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNID.	10000		
106	PLACA EM PVC ADESIVADO 27X13CM COM FIXA PLACA	UNID.	500		
107	PLACA EM ESTRUTURA METÁLICA E LONA ENVERNIZADA 180X40CM	UNID.	200		
108	PLACA EM ESTRUTURA METÁLICA E LONA ENVERNIZADA, 200X100CM	UNID.	200		
109	PLACA EM ACM ADESIVADA 400CMX70CM	UNID.	50		
110	CARTAZ COLORIDO 30CM X 42CM EM	UNID.	1000		



	PAPEL COUCHÊ. TIRAGEM DE 100UNI				
111	CARTAZ COLORIDO PAPEL COUCHE 115G TAMANHO A3 (420X297MM). TIRAGEM DE 100UNI	UNID.	1000		
112	CARTAZ COLORIDO PAPEL COUCHE 115G TAMANHO A2 (594X420MM)	UNID.	1000		
113	CARTAZ COLORIDO PAPEL COUCHE 115G TAMANHO A1 (841X594MM). TIRAGEM DE 100UNI	UNID.	1000		
114	ADESIVO COLORIDO REDONDO 2,5CM DE DIÂMETRO ESCRITA PRETA E BRANCA E MARCA DÁGUA COM SÍMBOLO DA FUMSSAR NO FUNDO (TIRAGEM DE 500UNIDADES)	UNID.	10000		
115	GARRAFA SQUEEZE PERSONALIZADA, CAPACIDADE MINIMA DE 500ML, PRODUZIDA EM MATERIAL PLASTICO RIGIDO TRANSPARENTE, COM TAMPA ROSQUEAVEL COM UMA ESPECIE DE ALÇA, BICO DE CANUDO COM SISTEMA ABRE E FECHA. PEDIDOS DE 100 UNID	UNID.	1000		
116	AGENDA PERSONALIZADA MEDINDO 20X14CM, COM ASPIRAL EM METAL, CAPA DURA, COM CALENDÁRIO DOS ANOS SOLICITADOS, PAGINA INSTITUCIONAL COLORIDA, PAGINA DE DADOS PESSOAIS, CADA PAGINA SENDO UM DIA DA SEMANA E SABADO E DOMINGO EM UMA PAGINA, AREA DE PLANEJAMENTO ANUAL. CONFECCIONADA EM PAPEL OFFSET 70GRAMAS, PAGINAS COM MARCA D'AGUA DA FUMSSAR. PEDIDOS DE 100 UNID	UNID.	2000		
117	BLOCOS DE PAPEL 13X5,5CM FOLHA BRANCA 150GRAMAS COM IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, COM PICOTE AO MEIO PARA DESTACAR. TIRAGEM DE 200 UNID.	UNID.	1000		
118	CAPACHO PERSONALIZADO MEDINDO 170X130CM, CONFECCIONADO EM VINIL 12MM, COM PROTEÇÃO UV EVITANDO DESBOTAMENTO PREMATURO.	UNID.	100		



	CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADM				
119	FOLDER EDUCATIVO/INFORMATIVO EM PAPEL SULFITE 90G, DOBRÁVEL AO MEIO, TAMANHO 210MM X 297MM (A4 DOBRADO AO MEIO), IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 500UNI	UNID.	10000		
120	FOLDER EDUCATIVO/INFORMATIVO, EM PAPEL COUCHÊ 115G, TAMANHO 29,5X20,5CM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA DOS DOIS LADOS, COM DUAS DOBRAS. TIRAGEM DE 500UNI	UNID.	10000		
121	FOLDER EDUCATIVO/INFORMATIVO EM PAPEL COUCHE 115G, DOBRÁVEL AO MEIO, TAMANHO 210MM X 297MM (A4 DOBRADO AO MEIO), IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA, FRENTE E VERSO. TIRAGEM DE 500UNI.	UNID.	10000		
122	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA FUMSSAR. MEDINDO 150CM DE ALTURA X 60CM DE LARGURA. MONTADO EM ESTRUTURA METALICA COM PÉS EM AÇO PARA FIXAÇÃO AO SOLO COM PARAFUSO E BUCHA PREENCHIDA COM CHAPAS DE ACM ADESIVADAS CONFORME A ARTE DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO	UNID.	50		
123	PLOTAGEM DOS VEICULOS DA FUMSSAR CONFORME MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL (APROX. 5M ² POR VEICULO)	UNID.	40		
124	ENVELOPAMENTO DE GARRAFA TERMICA DE 2L COM ARTE ESTIPULADA PELA ADMINISTRAÇÃO (30X45CM)	UNID.	60		
125	ADESIVAGEM DE VIDROS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA FUMSSAR, COM: ISUFILME/ADESIVO TIPO JATEADO/ MICRO PERFURADO	M2	600		
126	CALENDARIO DE MESA ESPIRAL TRIANGULO, COM FOLHA DE ROSTO,	UNID.	2000		



	KRAFT, IMPRESSÃO COLORIDA CONFORME ARTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 17,5X13CM. TIRAGEM DE 200 UNIDADES.				
127	CEVADOR DE MATE PERSONALIZADO, CONFORME MODELO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. PEDIDOS DE 100 UNID	UNID.	1000		
128	CARTILHA ORIENTAÇÃO – PAPEL SULFITE 90G, DOBRÁVEL AO MEIO, TAMANHO 210MM X 297MM, IMPRESSÃO EM TINTA COLORIDA. TIRAGEM DE 500 UNIDADES	UNID.	10000		
129	BANDEIRA DO BRASIL (OFICIAL), BANDEIRA FICIAL, MEDINDO 1,35MX1,93M, TECIDO 100%POLIÉSTER, DUPLA FACE, COM ILHÓS. RESISTENTES AS INTEMPÉRIES E AÇÃO SOLAR.	UNID.	20		
130	BANDEIRA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (OFICIAL), BANDEIRA FICIAL, MEDINDO 1,35MX1,93M, TECIDO 100%POLIÉSTER, DUPLA FACE, COM ILHÓS. RESISTENTES AS INTEMPÉRIES E AÇÃO SOLAR.	UNID.	20		
131	BANDEIRA DO MUNICÍPIO (OFICIAL), BANDEIRA FICIAL, MEDINDO 1,35MX1,93M, TECIDO 100%POLIÉSTER, DUPLA FACE, COM ILHÓS. RESISTENTES AS INTEMPÉRIES E AÇÃO SOLAR.	UNID.	20		
132	FITA CETIM 10MM PERSONALIZADA COM LOGO DA FUMSSAR E FRASE. DIVERSAS CORES. ROLO DE 100M	ROLO	20		
133	FAIXA EM LONA, TAMANHO 2M X 0,60M, COLORIDA.	UNID.	30		
134	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, APOSTILAS COM APROXIMADAMENTE 150 FOLHAS OFICIO A4	UNID.	20		
135	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE APOSTILAS TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, CADA	UNID.	20		



	APOSTILA COM 150 FOLHAS				
136	FICHA DE VISITA 10,5CMX16CM SULFITE 56G 1X100 IMPRESSÃO EM TINTA PRETA. TIRADEM DE 100 BLOCOS	BLOCO COM 100.	500		
137	CARTÃO CONVITE PAPEL COUCHÊ 230GR IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO 15X10CM. TIRAGEM DE 200 UNIDADES.	UNID.	2000		
138	LEMBRETE PARA PORTA, COM FACA DE CORTE, 27,5X10,5CM, PAPEL TRIPLEX 300GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA, TIRAGEM DE 4000UNID.	UNID.	40000		
TOTAL					

Apresentar a proposta impressa e assinada.

Validade da proposta, condições de entrega e de pagamento: conforme o edital da licitação.

1) Dados da empresa para celebração de contrato:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ nº: _____;
- c) Inscrição Estadual nº: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- f) E-mail: _____;
- g) CEP: _____
- h) Cidade: _____ Estado: _____;

2) Dados bancários da empresa (conta em nome da pessoa jurídica e preferencialmente em bancos oficiais):

- a) Banco: _____
- b) Conta Corrente: _____ Agência: _____

3) Dados do responsável pela assinatura do contrato (deve ser o responsável legal, caso representado por terceiro, deverá ser apresentada procuração):

- a) Nome: _____
- b) CPF nº: _____
- c) RG nº: _____
- d) Endereço: _____
- e) Fone para contato:(____)
- f) E-mail: _____
- g) CEP: _____
- h) Cidade: _____ Estado: _____





Data: ____ / ____ / ____

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)

1) Obrigatoriamente a proposta de preço deverá ser cadastrada no link: <https://fmsantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/destaque/1/bloqueiascroll/1>. No qual aparecerão todas as Licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. O participante deve localizar a licitação a qual irá participar e na ação ADICIONAR PROPOSTA, registrar a sua proposta de preços, incluindo MARCA e MODELO quando houver. Após a digitação as informações, deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impressa e entregue dentro do envelope da proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NUMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pelo representante.

2) As propostas deverão especificar, obrigatoriamente, a **marca do produto cotado, sempre que houver, sob pena de desclassificação do item em que a mesma não estiver indicada.**

3) Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica

4) Os materiais que não atenderem as especificações acima descritas, não apresentarem condições de uso ou forem de marca diferente da indicada na proposta apresentada, sempre que houver, deverão ser substituídos pelo fornecedor em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento e conferência dos mesmos, à suas expensas.

5) O pagamento é vinculado a essa fiscalização, mediante a emissão de guia de entrada de materiais.

Assinatura Responsável
CARIMBO



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E UNIFORMES

1. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos produtos se faz necessária para atender as Unidades de Saúde e demais Setores com o bom atendimento a pacientes e usuários do SUS, disponibilizando receituários, fichas de acompanhamento de tratamentos, entre outros e também permitir a divulgação de eventos e/ou ações promovidas pela FUMSSAR.

2. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Fumssar, para futuras aquisições de materiais gráficos e uniformes, para uso das Unidades de Saúde e Setores da FUMSSAR.

2.1. Período e Forma de execução

As compras relativas ao presente objeto vigorarão pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

3. DO FORNECIMENTO:

3.1 A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da licitação decorrente deste termo de referência, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante contrato ou **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata/contrato e nas condições estipuladas no edital.

3.2 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do processo, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3 Os Materiais Gráficos e Uniformes deverão ser entregues nas dependências da Seção de Material e Patrimônio sito na Av. Borges de Medeiros, nº 369, até no máximo 15 dias a contar da data da apresentação da nota de empenho.

3.4 As despesas de frete são por conta do fornecedor.

3.5 A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas os produtos que vierem a ser recusados sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.6 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta. Se for entregue em desacordo com as especificações descritas no edital, deverão ser substituído pelo respectivo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da entrega e conferência dos mesmos.

3.7 A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais.

3.8. A entrega realizada em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas no edital de licitação.

4. PAGAMENTO:



4.1 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento da mercadoria com a apresentação da Nota Fiscal.

4.2 A Empresa Vencedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento ou Boleto Bancário com prazo de vencimento em 30 dias.

4.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ.

4.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5. CONTRATO:

5.1 A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

5.2 A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

6. PENALIDADES

6.1 Pelo inadimplemento parcial ou total das obrigações avençadas, seja na condição de participante desta licitação ou na de fornecedor, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 226, de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e da lei Federal nº 8.666, de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 2002.



ANEXO III

(modelo de declaração de atendimento dos requisitos de habilitação)

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu _____ abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 03/2019**, conforme dispõe o inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Data: ___/___/___

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)





ANEXO IV

(modelo de carta de credenciamento)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____ da empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, vem pela presente informar a Vossa Senhoria que o(a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, é a pessoa designada para acompanhar a sessão de abertura dos envelopes com a proposta e com os documentos de habilitação, com poderes para assinar atas, dar lances, interpor recursos, desistir dos mesmos e para os demais atos pertinentes para o bom desempenho deste mandato, a que se refere o edital de licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 03/2019**.
Para que surta os efeitos legais.

Data: ___/___/___

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ANEXO V

(modelo de declaração de empregador pessoa jurídica)

DECLARAÇÃO

Referente **Pregão Presencial nº 03/2019.**

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu(sua) _____, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, estando em plena conformidade com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

() Sim.

() Não.

(OBS: Assinalar a situação da ressalva acima)

Data: ___/___/___

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ANEXO VI

(modelo de declaração de inexistência de condições impeditivas)

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu _____ infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas; que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93; que tem pleno conhecimento do objeto licitado e que concorda com a Ata de Registro de Preços e com as exigências estabelecidas no edital da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 03/2019** para **REGISTRO DE PREÇOS**.

Data: ___/___/___

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ANEXO VII

(modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos artigos 24 a 39 da Lei Municipal nº 4.705, de 1º de setembro de 2010, que a empresa _____ se enquadra como:

microempresa

empresa de pequeno porte

Por ser expressão da verdade, eu, Contador(a) com registro no CRC – RS nº....., firmo a presente.

Data: ___/___/___

Assinatura do contador

Nome completo:



ANEXO VIII

DECRETO Nº 184, DE 21 DE SETEMBRO DE 2010.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 55, nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, de conformidade com o processo administrativo nº 6.074, de 25-6-2010,

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da administração municipal, obedecerão ao disposto neste decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços – SRP, conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador – órgão, departamento ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante – órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Parágrafo único. Pode ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das leis nºs 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§1º Excepcionalmente pode ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§2º Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as secretarias, órgãos e entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, com assistência das secretarias, órgãos e entidades participantes do registro de preços;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;



VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da administração municipal, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§3º A secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§4º Cabe à secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do contratado em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não pode ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

§2º É admitida a prorrogação da vigência da ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observados, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deve ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;

III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços devem, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.



Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles podem advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer secretaria, órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§1º As secretarias, órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§2º Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo ou estimado que a administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - as secretarias, órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

Parágrafo único. O edital pode admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666.

§1º O preço registrado pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações com os fornecedores.

§2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;



III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - houver razões de interesse público.

§1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§2º O fornecedor pode solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14. Podem ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, 21 DE SETEMBRO DE 2010.

ORLANDO DESCONSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.
Luciene Pires Schröder,
Secretária de Administração
Substituta.



ANEXO IX

Instrução Normativa Nº 05, de 14 de junho de 2016.

Estabelece instruções para o fornecimento de certificado de registro no cadastro de fornecedor e revoga a instrução normativa nº 01, de 21 de agosto de 2009,

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o processo administrativo nº 6601, de 21 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 22, §2º, 27 a 37,

Considerando a busca da modernização da gestão, a melhora da eficiência e eficácia do serviço público e a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento adequado dos procedimentos de licitações municipais;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da administração pública, em especial os da supremacia do interesse público, da legalidade e da eficiência;

DETERMINA:

DAS INSCRIÇÕES

Art. 1º O interessado em se cadastrar como fornecedor do Município de Santa Rosa deverá preencher o formulário de requerimento de cadastro, conforme modelos dispostos nos Anexos I e II, para Pessoas Físicas e Jurídicas, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 2º O registro cadastral permanecerá permanentemente aberto para inscrição e atualização, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando os requisitos para que os interessados obtenham e atualizem o cadastro.

Art. 3º O pedido de inscrição no Registro cadastral ou de sua atualização será dirigido a Secretaria Municipal de Administração e Governo – Departamento de Compras, acompanhado dos documentos previstos nos artigos. 9º a 20 desta instrução normativa, conforme o caso, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor do município.

Parágrafo Único. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pelo Departamento de Compras.

Art. 4º O requerimento do registro cadastral e os documentos deverão ser entregues no Departamento de Compras e registrado no sistema de protocolo geral do município, na Avenida Expedicionário Weber, n.º 2983, Fone 3511 5100, no horário de expediente da administração municipal.

§1º O Departamento de compras aceitará documentos enviados por correio desde que atendam as condições estabelecidas nesta instrução normativa, efetuando o protocolo dos mesmos.

§ 2º Serão aceitas cópias de documentos enviadas por e-mail, desde que certificados digitalmente na forma da lei.

DO REGISTRO

Art. 5º O Departamento de Compras, com o auxílio dos demais integrantes da estrutura administrativa do município, dentro de suas áreas de especialização, examinará a documentação trazida pelos interessados quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como à qualificação econômica.

§ 1º O indeferimento do registro cadastral não impede nova solicitação do interessado, que deverá repetir na íntegra o procedimento de inscrição previsto neste regulamento, saneando os vícios que motivaram o indeferimento.

§ 2º O Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedor - CRC terá a validade de um ano a contar de sua expedição.



Art. 6º. O CRC poderá substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, para fins de habilitação em licitações, conforme as normas do edital do certame.

§ 1º Será aceito para substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 o CRC que estiver válido, com as respectivas certidões válidas e registros atualizados.

§ 2º Para a validade da substituição dos documentos de habilitação pelo CRC, além da previsão expressa no edital, o fornecedor deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente ao cadastro que seja impeditivo à sua habilitação.

§ 3º Para utilização do CRC na licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária que atenda as exigências para emissão do CRC até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Art. 7º. Os cadastros a qualquer momento poderão ser alterados, suspensos ou cancelados, quando o inscrito deixar de satisfazer as exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, bem como em outros casos previstos na legislação pertinente federal, estadual e municipal que prevejam essa penalidade.

Parágrafo único. Cessará a suspensão ou, no caso de cancelamento, será emitido novo CRC, mediante solicitação escrita do interessado, quando este comprovar novamente o pleno atendimento das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e demais requisitos legais.

Art. 8º. O deferimento da inscrição no CRC não gera direito à habilitação em futuro certame, estando o licitante sujeito à reexame da documentação e ao cumprimento das exigências específicas do edital.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 9º. O Interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, que consistirá na cédula de identidade.

Art. 10. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio, pertinente ao seu ramo de atividades;

III - prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio;

VI - prova de inscrição junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 11. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 12. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da residência ou domicílio do licitante, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

Art. 13. A pessoa física necessariamente deverá emitir nota fiscal para poder contratar com o Município.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA



Art. 14. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica que, conforme o caso, consistirá em:

- I - registro comercial no caso de empresa individual;
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo único. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade jurídica, prevista no inciso I deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 15. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que, conforme o caso, consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividades;
- III - prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio ou sede;
- V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio ou sede;
- VI - prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

§ 1.º Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nos incisos I e II deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 16. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 17. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar:

- I - balanço patrimonial já exigível¹ e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;
- II - certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.

§1º As Pessoas Jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar para o cadastro, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

¹ **Até o dia 30 de abril:** todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal do Brasil. **Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho:** 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou o do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. **Após o último dia útil de junho:** todas as empresas deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal.

§2º As empresas constituídas no exercício social da solicitação do cadastro poderão apresentar o balanço de abertura.

§3º Os Microempreendedores Individuais – MEI (s) que tiverem comprovado essa condição mediante a apresentação de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ficarão dispensados de apresentarem balanço patrimonial.

Art.18. Para avaliar a boa situação financeira de empresas de atividades de Construção e Transportes, Armazenamento e Correio, enquadrados nas seções F e H do CNAE Fiscal emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE será exigida para cadastro além do referido no art. 17, o preenchimento do formulário previsto no Anexo V, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 1º As instruções de preenchimento do formulário referido no caput deste artigo encontram-se no Anexo V desta instrução normativa, qual seja, a transcrição, na íntegra, da Instrução Normativa 001/2015, emitida pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

§ 2º Serão utilizados para avaliar a capacidade financeira os índices, as fórmulas e os pesos constantes da Tabela de Índices Contábeis; a tabela Decil, com a finalidade de classificar o resultado dos índices de cada licitante em relação aos de empresas que se enquadrem na mesma seção de atividades econômicas, conforme classificação instituída pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 19. A análise efetivada por contador ou técnico contábil da empresa será avaliada por contador público municipal, com o preenchimento do campo próprio do formulário disposto no Anexo V, podendo requerer informações adicionais ao requerente. Somente será considerada comprovada a boa situação financeira caso reste atendimento, no mínimo, a Nota Final de Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois).

Art. 20. Para os fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá o interessado apresentar declaração assinada por contador ou técnico contábil da empresa.

§ 1º A declaração deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo, conforme modelo disposto no Anexo III, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 2º O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV, que é parte integrante desta instrução normativa.

DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Art. 21. O cadastro poderá ser atualizado a qualquer tempo, por solicitação do cadastrado.

Parágrafo único. A atualização do CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa deve ser solicitada com antecedência de no mínimo três dias da data de abertura da licitação da qual a empresa deseja participar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Caberá ao requerente se manter informado a respeito dos trâmites para a expedição do CRC, em especial no caso de solicitação realizada no prazo limite previsto no parágrafo único do art. 21. O requerente deve estar atento à necessidade de atender solicitações do Município para complementar dados para efetivação da análise contábil por contador público municipal como previsto no art. 19.

Art. 23. Para fins de agilização da conferência dos documentos, utilizar-se-á os *checklists* dispostos nos Anexos VI e VII, para Pessoa Física e jurídica, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 24 O fornecedor que tenha obtido o CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa e esteja vigente, com base na instrução normativa 01/2009, poderá utilizá-lo para fins de habilitação em licitações desde que apresente a documentação prevista nesta instrução normativa e não prevista na



anterior no prazo de no máximo três dias da abertura da licitação que queira participar. (Redação dada pela Instrução Normativa N° 09, de 28 de novembro de 2016)

Art. 25. O Departamento de Compras deverá providenciar junto à Seção de Informática, a configuração de *layout* do CRC, realizando adequações que contemplem os novos campos de validade para Negativa Trabalhista, Capacidade Econômica e para ME ou EPP, ou para novos documentos que venham a ser exigidos.

Art. 26. Esta instrução normativa entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias corridos após a data de sua publicação.

Art. 27. Fica revogada a Instrução Normativa n° 01/2009, na data de entrada em vigor desta instrução normativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 14 de junho de 2016.

Alcides Vicini Prefeito
Municipal

Registre-se e publique-se.

Lina Helena Michalski
Secretária de Administração e Governo



ANEXO X
(minuta de Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2019

Pregão Presencial nº 03/2019: Material gráfico e uniformes.

Aos ___ dias do mês de _____ de 2019, nas dependências da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - Fumssar, localizada na Rua Dr. Francisco Timm, nº 480, no Bairro Centro, nesta cidade de Santa Rosa, RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.273.946/0001-94 neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Anderson Mantei, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 460.300.420-68 e do RG nº 6008913458, em pleno e regular exercício de suas funções, doravante denominado CONTRATANTE, e a(s) empresa(s) abaixo nominadas, a seguir denominada CONTRATADA:

Empresa:	CNPJ:

Resolvem, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 184/10, em conformidade com o processo nº 1410, de 18/05/2017, e em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 03/2019, devidamente homologado, **REGISTRAR OS PREÇOS** apresentados, POR UNIDADE, observadas as condições que regem o Pregão Presencial, para o fornecimento futuro e eventual dos seguintes produtos:

Item	Descrição	Qtde. registrada	Apresentação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro dos preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos e outros para uso das Unidades de Saúde e Setores da FUMSSAR, de acordo com as especificações e as quantidades definidas no anexo I do edital do Pregão Presencial nº 03/2019, que passa a fazer parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta de preços e com a documentação apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar, por unidade, conforme consta nos autos do processo nº1269 de 27/06/2018, visando atender as necessidades do CONTRATANTE durante o prazo de validade desta Ata.

1.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10, este instrumento não obriga o CONTRATANTE a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu prazo de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

1.3. As quantidades constantes desta Ata de Registro de Preços são estimativas, não se obrigando o CONTRATANTE pela aquisição total.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser usada pelo CONTRATANTE ou por órgãos interessados em participar, em qualquer tempo, desde que autorizados pelo CONTRATANTE e desde que atendido o artigo 8º do Decreto Municipal nº 184/10.

3.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, pode ser utilizada por qualquer departamento do CONTRATANTE que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.



3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 03/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição.

3.4. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 03/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

3.5. Cabe à CONTRATADA, beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a Sub cláusula anterior não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio ou de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa e autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

4.2. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições do edital, desta Ata e pelos preceitos de direito público.

4.3. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste instrumento e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7.º da Lei nº 10.520/02.

4.4. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta vencedora e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A Seção de Material e Patrimônio será responsável pelo controle e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, sendo o responsável pela convocação, quando necessário, da CONTRATADA para a celebração das contratações decorrentes, mediante ordem de compra, durante o período de vigência desta Ata e nas condições estipuladas no edital da licitação.

5.2. As aquisições dos produtos ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE, mediante a emissão de ordem de compra.

5.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.4. Quando a requisição de compra for emitida por órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, será da inteira responsabilidade e iniciativa deste a prática de todos os atos de administração junto à CONTRATADA.

5.5. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da ordem de compra, pela CONTRATADA.

5.6. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Os produtos descritos no anexo I deste edital deverão ser entregues pela licitante vencedora no prazo de até 15 (quinze) dias depois do recebimento das respectivas ordens de compra, sem custos

adicionais e em horário de expediente da Fumssar, na Seção de Material e Patrimônio, na Avenida Borges de Medeiros, 369, Fundos, Centro, Santa Rosa.

6.2. Os materiais serão conferidos no ato da entrega, sendo que aqueles que não estiverem em condições de uso, que forem de marca diferente daquela indicada na proposta, sempre que houver, ou que forem entregues em desacordo com as especificações solicitadas, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da entrega e conferência dos mesmos.

6.3. Os produtos que serão entregues pela CONTRATADA deverão ser da mesma marca indicada na proposta apresentada, sempre que houver, e deverão atender as especificações solicitadas, sob pena de não recebimento dos mesmos.

6.4. Não será recebido o material que for entregue/enviado pela CONTRATADA sem ter sido previamente solicitado pelo CONTRATANTE ou em quantidade superior à solicitada.

6.5. Ocorrendo a situação descrita na Subcláusula anterior, o material não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para a CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

6.6. A entrega realizada em desacordo com as Subcláusulas anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas no edital de licitação e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento da mercadoria e a apresentação da Nota Fiscal, mediante liquidação da nota de empenho, apresentação das certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência.

7.2. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

7.3. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

7.5. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

7.6. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

7.7. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail: smp@fumssar.com.br.

7.8. A nota fiscal/fatura a ser emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento das mercadorias e a posterior liberação do pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços correrá à conta das rubricas: **Serviços gráficos:**

Administrativo - 16.1.10.0122.0309.2140.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

UBSs, NEP e Assist. Farmacêutica - 16.2.10.0301.306.2146.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica (Recursos são diferentes)

SAE: 16.002.10.0301.0305.2295.3.3390.39 Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Hemocentro - 16.3.10.0302.0308.2143.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Laboratório - 16.4.10.0302.0308.2152.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Vigilância em Saúde: 16.5.10.0304.0305.2145.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

Agentes de Endemias: 16.007.0010.0305.0305.2150.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

CAPS e Redução de Danos - 16.10.10.0302.0308.2235.3.3390.39 - Outros Serv. de Terc. - P. Jurídica

CEREST - 16.15.10.0302.0308.2346.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.39 - Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

CER - 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Conselho de Saúde - 16.008.0010.0122.0309.2142 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Aquisição de Uniformes:

Administrativo - 16.1.10.0122.0309.2140.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

UBSs, NEP e Assist. Farmacêutica - 16.2.10.0301.306.2146.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos (Recursos são diferentes)

SAE: 16.002.10.0301.0305.2295.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Hemocentro - 16.3.10.0302.0308.2143.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Laboratório - 16.4.10.0302.0308.2152.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Vigilância em Saúde: 16.5.10.0304.0305.2145.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Agentes de Endemias: 16.007.0010.0305.0305.2150.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

CAPS e Redução de Danos - 16.10.10.0302.0308.2235.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

CEREST - 16.15.10.0302.0308.2346.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

CER - 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

Conselho de Saúde - 16.008.0010.0122.0309.2142.3.33.90.30 - Material de Consumo - Uniformes, tecidos e aviamentos

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações com a CONTRATADA.

9.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e por iniciar outro processo de licitação.

9.4. O CONTRATANTE, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

a) liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.6. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo à CONTRATADA apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

9.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deve:

a) convocar a CONTRATADA visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.8. Na hipótese da CONTRATADA não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o órgão gerenciador, a seu critério, poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

9.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses do CONTRATANTE, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa, sem que com isso, a CONTRATADA tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.



CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e por iniciativa do CONTRATANTE quando caracterizado o interesse público.

10.2. A CONTRATADA terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado:

- a) a pedido, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir com as suas exigências por ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução do fornecimento, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados;
- b) por iniciativa do órgão gerenciador, quando:
 - 1) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - 2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, os respectivos contratos, ordens de compra, notas de empenho ou os instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
 - 3) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 4) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

10.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado mediante despacho motivado da autoridade responsável pelo órgão gerenciador.

10.4. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Através dos servidores da Seção de Material e Patrimônio, a CONTRATANTE fiscalizará, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na presente Ata, notificando a CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

11.2. O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pelo CONTRATANTE, mediante a emissão das guias de entrada de materiais e do controle dos prazos estabelecidos.

11.3. Resguardada a disposição das Subcláusulas precedentes, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto que estiver em desacordo com as especificações exigidas;
- b) exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas; emitindo as notificações que se fizerem necessárias;
- c) sustar o pagamento de notas fiscais/faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas nesta Ata;
- d) solicitar a aplicação, nos termos do edital e desta Ata, de multa (s) e/ou de outras penalidades à CONTRATADA;
- e) instruir o processo com o (s) recurso (s) interposto (s) pela CONTRATADA, no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar do CONTRATANTE;
- f) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de termo aditivo, devidamente motivados e comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantida a defesa prévia, poderá resultar na aplicação das seguintes sanções:

- a) executar o fornecimento com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e/ou multa de 0,5% sobre o valor total estimado da ordem de compra, a cada irregularidade praticada;
- b) Entregar produtos sem condições de uso, de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada, sempre que houver, ou em desacordo com as especificações solicitadas: multa de 0,5% sobre o valor estimado da ordem de compra;
- c) executar o fornecimento com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias: multa diária de 0,5% sobre o valor total da ordem de compra;



- d)** executar o fornecimento com atraso injustificado, além do prazo do item anterior e até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será considerado como inexecução contratual: multa diária de 2% sobre o valor total da ordem de compra;
- e)** inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 03 anos e multa de 8% sobre o valor total da proposta vencedora;
- f)** inexecução total do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;
- g)** causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 10 % sobre o valor total da proposta vencedora;
- h)** apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 15 % sobre o valor total da proposta vencedora, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo que durar a suspensão.
- i)** Havendo descumprimento total ou parcial na entrega dos produtos, sendo tanto no tocante a prazos ou quantidade de produto, acarretando à Fumssar a necessidade de aquisição emergencial deste produto, será efetuada a aquisição de outro fornecedor do produto com a mesma descrição, através de processo próprio. Sendo devido pela empresa inadimplente todo e qualquer prejuízo acarretado em relação aos valores pagos a mais do que o valor do item licitado, sem prejuízo das demais sanções previstas acima.

12.2. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação a ser enviada pelo CONTRATANTE.

12.3. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

12.4. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa converter-se-á em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

12.5. Por ocasião da aplicação das multas e outras sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, não excluindo a possibilidade de aplicação de outras, previstas no Decreto Municipal nº 184/10, no Decreto Municipal nº 226/06; na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, incluindo a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

12.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão inscritas no seu respectivo Cadastro de Registro de Fornecedor do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A CONTRATADA reconhece as prerrogativas asseguradas ao CONTRATANTE pelo artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os direitos do mesmo no caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.2. As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas no edital de licitação, no Decreto Municipal nº 184/10, no Decreto Municipal nº 226/06, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

13.3. No caso de demanda judicial decorrente da execução desta Ata e que envolva interesse de qualquer dos partícipes, as demais partes deverão fornecer, em prazo hábil para defesa em juízo, todas as informações e documentos necessários para atuação judicial, bem como deverão participar ativamente do processo judicial, praticando todos os atos que lhes couberem, sob pena de inexecução contratual.

13.4. Os casos omissos serão analisados e solucionados à luz do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, bem como da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



14.1. Para dirimir as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços ou de sua execução, as partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Santa Rosa, RS.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santa Rosa, de de 2019.

ANDERSON MANTEI,
Presidente.

XXXXXXXXXX,
Contratada.

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

