## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA (SC), representada neste ato por seu Secretário, Sr. CELSO VILMAR BRANCHER, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, torna pública que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 2.879/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 3.252/2008, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM,destinado ao REGISTRO DE PREÇOSvisando a contratação de empresa especializada para execução de impressos gráficos, banners, placas em acrílico e em PVC e brindes, de forma eventual e parcelada, destinados à manutenção das atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício financeiro de 2017.

O credenciamento e o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação acontecerão junto a Secretaria de Gestão Administrativa do Município de Joaçaba, à Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, **até o horário estipulado para o início da sessão pública de processamento do pregão**.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se **às 14 horas** do dia **16 de agosto de 2017**, e será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

* 1. DO OBJETO
     1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada para execução de impressos gráficos, banners, placas em acrílico e em PVC e brindes, de forma eventual e parcelada, destinados à manutenção das atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício financeiro de 2017.
  2. DA FORMA DE EXECUÇÃO
     1. O sistema de registro de preços desta Secretaria tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.
     2. A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
     3. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à proponente vencedora.
     4. Na execução do objeto a proponente vencedora deverá atender as especificações do **Anexo I** do presente Edital e proceder à entrega dos materiais no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da Solicitação e da respectiva Nota de Empenho de Despesa.
        1. Os materiais deverão ser entregues na forma e nas características dos modelos a serem disponibilizados, de acordo com a quantidade solicitada e os prazos previstos no presente Edital, no Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Getúlio Vargas, 645, centro, de segunda à sexta-feira das 8h30min às 11h30min ou das 13h30min às 15h30min, bem como na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida XV de Novembro, 223, Centro e, no caso de adesão à futura Ata, no local indicado pelo órgão participante.
        2. Os modelos e os layouts dos materiais serão fornecidos pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e, no caso de adesão à futura Ata, pelo órgão participante.
     5. A proponente vencedora deverá apresentar uma prova da impressão ao órgão requisitante, antes de proceder à impressão definitiva.
     6. A proponente vencedora será responsável pelo envio e pelo frete das mercadorias.
     7. Por ocasião do recebimento dos materiais, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição.
        1. O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou vícios técnicos ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificados posteriormente.
        2. Caso os materiais sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
     8. Caso o material seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
     9. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
        1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento dos materiais solicitados pelo órgão ou entidade aderente.
        2. Caberá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento dos materiais ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
        3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**
   1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.
   2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
      1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Joaçaba ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93).
      2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 66, 67 e 68 da Lei Orgânica do Município.
   3. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
   4. **Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**
      1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
      2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:
2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
3. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo III**, do presente Edital.
   * 1. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.
4. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
   2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:
5. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
   * Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
   * Cópia da cédula de identidade.
   * Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
6. Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
   * Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo II** deste Edital.
   * Cópia da cédula de identidade.
   * Cópia do ato constitutivo ou contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado).
   * Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
   1. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
      1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
      2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
   2. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
   3. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.
   4. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.
7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
   1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV**, **fora dos envelopes nº 01 e 02.**
      1. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal da empresa proponente durante a sessão.
   2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2017/FMS – EDITAL PP Nº \_\_\_/2017/FMS

EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2017/FMS – EDITAL PP Nº \_\_\_/2017/FMS

EMPRESA PROPONENTE:

1. **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 - “DA PROPOSTA”**
   1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:
      1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo I**, contendo preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, bem como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 03 (três) dígitos após a vírgula e os preços totais com somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.
         1. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação.
         2. Local e data.
         3. Assinatura do representante legal da proponente.
      2. CD ou *pen drive* (facultativo) contendo a proposta em planilha eletrônica, conforme o disposto no subitem 5.2 deste Edital.
   2. Solicita-se às empresas participantes que, preferencialmente, preencham a proposta em planilha eletrônica, para agilizar os trabalhos durante o processamento do pregão.
      1. A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Compras e Licitações, em arquivo magnético que será obrigatoriamente aberto através do programa *Compras-AutoCotação*, disponibilizado sem qualquer custo no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br/), na parte relacionada a Licitações.
      2. A planilha eletrônica poderá ser solicitada por telefone (49-3527-8828 ou 3527-8805) ou *e-mail* ([comprasjba@joacaba.sc.gov.br](mailto:comprasjba@joacaba.sc.gov.br)).
      3. O CD ou o *pen drive* contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope da proposta.
      4. Não será desclassificado o proponente que não enviar CD contendo a planilha eletrônica.
   3. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no Anexo I deste Edital.
   4. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
   5. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
   6. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
   7. A proposta deverá ser elaborada em papel com a identificação da licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
      1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
      2. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.
      3. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
      4. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
   8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
2. **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**
   1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 – “Documentos de Habilitação”, os documentos a seguir relacionados:
      1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
         1. O representante da empresa que apresentar o documento citado acima, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 3.2 do presente edital fica dispensado de apresentá-lo dentro do envelope dos documentos de habilitação.
      2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, atualizado.
      3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
      4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
      5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
      6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
      7. 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 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
      8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
         1. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
      9. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do administrador e do contador da empresa com a devida identificação.
      10. Comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestado/certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa proponente executou, a qualquer tempo, objeto semelhante a este que está sendo licitado.
      11. Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
      12. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.
      13. Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.
   2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
      1. As licitantes que quiserem autenticar documentos junto a Prefeitura de Joaçaba deverão apresentá-los acompanhados dos originais, preferencialmente, até três dias corridos antes do prazo de entrega da documentação e proposta, de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas, junto a Secretaria de Gestão Administrativa da Prefeitura de Joaçaba, na Avenida XV de Novembro, 378.
   3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
   4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
   5. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
   6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.
3. **DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá **até às 14 horas do dia 16 de agosto de 2017,** no local indicado no preâmbulo deste Edital.

7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

* 1. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
  2. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

**7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**

7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutosapós o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.18.7.2. A não regularizaçãoda documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.18.8. A licitante que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

1. **DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**
   1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
   2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
   3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
   4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
   5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
2. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
3. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
   1. O registro a que se refere o subitem 9.1tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 4.388/2013.
   2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
5. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
6. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
   * 1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
   1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3~~º~~ do art. 15 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art15%C2%A73iii).
   2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1~~º~~ do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65%C2%A71).
   3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.
      1. Colhidas às assinaturas, o Município providenciará a imediata publicação da Ata.
   4. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

* 1. **Cabe ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes:**
     1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
     2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
     3. Efetuar o pagamento empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.
     4. Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
     5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa quando da solicitação dos materiais.
  2. **Cabe à Proponente Vencedora:**
     1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 (Da Forma de Execução) deste Edital.
     2. Manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
     3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
     4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
     5. Exigir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, para a liberação dos materiais solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
     1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.
  3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

## DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA SUSPENSÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

* 1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
4. Sofrer sanção prevista no [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art87iii), ou no [art. 7~~º~~ da Lei n~~º~~ 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art7).
   * 1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
5. **DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**
   1. A Ata de Registro de Preços proveniente do presente processo terá vigência por 12 (doze) meses, com início imediato a partir da assinatura da mesma.
   2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores MARCOS ANTONIO MARTINAZZO e ANGELA SIGNORI, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
      1. No caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante designará responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

# DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

* 1. O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo solicitado e efetivamente entregue.
     1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei 9.032/95, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
     2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, Nº da conta) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.
  2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá emitido para o FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE, Avenida XV de Novembro, 223, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
     1. No caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante informará os dados necessários à emissão da Nota Fiscal ou de outro documento fiscal correlato.
     2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o contratante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.
  3. Os preços não serão reajustados.
  4. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
  5. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.
     1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e promover outro processo licitatório.
  6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços  praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as  negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65iid).
  7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
     1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
     2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
  8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
     1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1. **DO VALOR ESTIMADO**
   1. O valor total estimado para esta contratação é de **R$ 189.708,65** (Cento e oitenta e nove mil, setecentos e oito reais e sessenta e cinco centavos).
   2. O órgão gerenciador e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

# DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

* 1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
  2. Caberá ao Secretário de Saúde, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração.
  3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
  4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.879/2006 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 3.252/2008.
  5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.
  6. Integram o presente Edital:
* Anexo I – Especificações do objeto / Modelo da Proposta / Valor Unitário Máximo
* Anexo II – Modelo da Carta de Credenciamento
* Anexo III – Modelo da declaração de enquadramento como EPP ou ME
* Anexo IV – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
* Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
  1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Joaçaba.
     1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
  2. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3527-8805 e 3527-8828 ou e-mail [comprasjba@yahoo.com.br](mailto:comprasjba@yahoo.com.br)
  3. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser

JOAÇABA (SC), 18 de julho de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CELSO VILMAR BRANCHER - Secretário

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS**

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

**ANEXO I**

#### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR UNITÁRIO MÁXIMO

Processo de Licitação N° \_\_\_/2017/FMS - Edital PP Nº \_\_\_\_\_/2017/FMS.

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *e-mail:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | UN | VALOR MÁXIMO  UNITÁRIO  R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R$ | VALOR TOTAL PROPOSTO R$ |
| 1 | **BALDE -** Balde ofurô, para ser utilizado nos programas para as Gestantes e Terapias Alternativas, fabricado em material plástico resistente, transparente em diversas cores. Dimensões: 35x33x47,5cm (CxLxA). Capacidade mínima de 13 litros. | 15 | un | 56,37 |  |  |
| 2 | **BLOCO -** Bloco Curativos Grau II, III e IV. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 4,86 |  |  |
| 3 | **BLOCO -** Bloco Pedido de almoxarifado SAMU. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 4,86 |  |  |
| 4 | **BLOCO -** Bloco Roteiro de Consulta Puerperal. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 5,53 |  |  |
| 5 | **BLOCO ATESTADO -** Bloco Atestado médico para Gestante. Bloco com 50 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 6,21 |  |  |
| 6 | **BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO** - Bloco 50x4 vias nas medidas 21x32; intercalação manual, blocagem, grampear, numeração \*, microsserrilha; capa em capa ag 90g com 0x0; 1ª via em extra copy - CB - Branco 56g com 1 x 0; 2ª via em extra copy - cfb azul 56g com 1 x 0; 3ª via em extra copy - cfb rosa 56g com 1 x 0; 4ª via em extra copy - cf branco 56g com 1 x 0. | 10 | bl | 32,80 |  |  |
| 7 | **BLOCO AUTO DE INTIMAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Bloco 50 x 4 vias nas medidas 21x32; Intercalação Manual, Blocagem, Grampear, Numeração \*, Microserrilha; Capa em Capa ag 90g com 0 x 0; 1ª Via em Extra Copy - CB - Branco 56g com 1 x 0; 2ª Via em Extra Copy - CFB Azul 56g com 1 x 0; 3ª Via em Extra Copy - CFB Rosa 56g com 1 x 0; 4ª Via em Extra Copy - CF Branco 56g com 1 x 0. | 30 | bl | 26,80 |  |  |
| 8 | **BLOCO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E OU DIABETICO FRENTE E VERSO** - Impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29,30, 120 gr. (F/V). | 100 | un | 6,27 |  |  |
| 9 | **BLOCO DE ATESTADO MÉDICO** - Bloco 50 x 1 vias nas medidas 15 x 21; Acabamento de Bloco: 1ª Via em Offset 75g com 1 x 0. | 500 | bl | 3,07 |  |  |
| 10 | **BLOCO DE BOLETIM DE SERVIÇOS PRODUZIDOS - ATIVIDADES -** Bloco Impressão em Offset 1 cor, 1 via de 21,50cm alt X 30,00 cm. Comp, em papel branco 75gr. | 350 | bl | 4,75 |  |  |
| 11 | **BLOCO DE BOLETIM DIARIO DE ATENDIMENTO MÉDICO (SEXO F/M) -** Bloco 50 jgsx 1 via - impressão em Offset 1x0 cores- papel em Offset 56gr. - tamanho 30,00x21, 50cm. | 500 | bl | 4,43 |  |  |
| 12 | **BLOCO DE CADASTRO DO HIPERTENSO E OU DIABETICO** - Bloco de cadastro, com impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29, 30, 120 gr. | 50 | un | 7,73 |  |  |
| 13 | **BLOCO- FICHA DE ATENDIMENTO SAMU-** Bloco 50 jgs x 2 vias carbonada, folhas nas medidas 21x 29,7; folha em Offset 75g, com 1x1. | 40 | un | 15,88 |  |  |
| 14 | **BLOCO DE CHECK-LIST SAMU -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 30 | bl | 9,67 |  |  |
| 15 | **BLOCO DE FICHA B - DIA, FRENTE E VERSO -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 16 | **BLOCO DE FICHA B - GES, FRENTE E VERSO -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 17 | **BLOCO DE FICHA B - HÁ, AGENTES COMUNITÁRIAS DE SAÚDE, FRENTE E VERSO -**  50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 20 | bl | 13,00 |  |  |
| 18 | **BLOCO DE FICHA B - HAN, FRENTE E VERS**O - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 19 | **BLOCO DE FICHA B - TB - FRENTE E VERSO -**  Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1 (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 20 | **BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE -** 50 jgs x 1 via - impressão em Offset 1x1 cores papel Offset 75gr. - tamanho 21,00x31,00 cm (F/V). | 350 | bl | 5,24 |  |  |
| 21 | **BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA** "B" - 50 JGS - 1 VIA - numeradas e picoteadas - impresão em offset 1X0 cores - papel Super Bond azul 50gr - tamanho 20,50x9,30 cm. | 1.200 | bl | 4,58 |  |  |
| 22 | **BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL -** 50 jgs x 2 vias - impressão em Offset 56 gr. Para as 2 vias tamanho 16,00x21,50cm - CARBONADO | 5.000 | bl | 8,70 |  |  |
| 23 | **BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL E EXAMES -** 50 jgs x 1 via - impressão em Offset 1x0 cores - papel Offset 75 gr - tamanho 21,50x16,00cm | 1.000 | bl | 3,03 |  |  |
| 24 | **BLOCO LAUDO - APAC** - Bloco Laudo Procedimento de Alta Complexidade. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 100 | bl | 3,33 |  |  |
| 25 | **BLOCOS RECEITUÁRIO SIMPLES** - Bloco 50 x 1 Via nas medidas 15 x 21; Acabamento de Bloco: 1ª Via em offset 75g com 1 x 0. | 1.000 | un | 3,06 |  |  |
| 26 | **BOLA -** Bola colorida Campanha vacinação. Bola de vinil, com aproximadamente 20 cm de diâmetro. | 3.500 | un | 5,87 |  |  |
| 27 | **BOLETIM DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO - INDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE -** Impressão em Offset, 1 via, 1 cor, papel branco - tamanho 15,70x29,50 cm, 75gr. | 60 | bl | 6,08 |  |  |
| 28 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GRUPO DE IDOSO**S - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 29 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - CRIANÇAS** - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 30 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GESTANTE**, 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 31 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GRUPO DE HIPERDIA -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 32 | **CANETA -** Caneta esferográfica azul para diversas Campanhas da Secretaria Municipal de Saúde. Fabricada em material plástico, com detalhe emborrachado, nas cores: azul, vermelho, amarelo, preto e verde, ponta fina, com flip, impressão em até 5 cores, com arte (logos) de programas e personalização no corpo da caneta, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. | 6.000 | un | 1,52 |  |  |
| 33 | **CARTÃO AGENDAMENTO SUS** - Impressão em Offset 1x1 cores - papel Offset 150gr - tamanho 29x11,50 cm - acabamento: vincar. | 10.000 | fls | 1,36 |  |  |
| 34 | **CARTÃO CTA -** Impressão em Offset 1x1 cores - papel Offset 180 gr - tamanho 15x10,80 cm - acabamento: vincar. | 1.000 | fls | 0,48 |  |  |
| 35 | **CARTÃO PARA CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL -** Impressão em Offset, 1 cor, 1 via, em papel cartolina, branco, de 22,00 cm X 12,00 cm alt Acabamento vincar, 180 gr | 5.000 | un | 0,25 |  |  |
| 36 | **CARTEIRA DE SAÚDE -** Impressão em offset 1 via, 1 cor, papel cartolina branco - tamanho 7,50 x 10,70cm 75gr (F/V). | 5.000 | un | 0,20 |  |  |
| 37 | **CARTEIRINHA GRUPO SANGUÍNEO** - Folha nas medidas 6 x 10; Arte Final Folha papel cartão. Colorido, duas cores. | 1.000 | un | 0,28 |  |  |
| 38 | **CARTEIRINHA HIPERDIA -** Impressão em offset 1x1 cores - papel offset 180gr - tamanho 22,00x9,00 cm - Acabamento: vincar. | 3.500 | fls | 0,20 |  |  |
| 39 | **CHAVEIRO -** Chaveiro para diversas campanhas. Chaveiro tipo mosquetão em metal, banhado em níquel, com argola. Possuir no mínimo um dos lados para personalização. | 2.000 | un | 3,75 |  |  |
| 40 | **DADOS CADASTRAIS SISVAN** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 3.500 | fls | 0,17 |  |  |
| 41 | **ENVELOPE OFICIO** – Impressão em 4 x 0 cores - papel offset alcalino 90 g/m² – tamanho 11,40 x 22,90 cm - **Brasão e Logo da PMJ/FMS.** | 2.000 | un | 0,61 |  |  |
| 42 | **ENVELOPE SACO –** Impressão em Offset 4 x 0 cores - papel branco 110 gr – tamanho 26,00 x 36,00 cm - Com Brasão e Logo da PMJ/FMS. | 3.000 | un | 0,89 |  |  |
| 43 | **ESCOVA DE CABELO -** Escova de cabelo com espelho em plástico - Arte (logos) na parte externa, conforme programas a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Tamanho Total (CxL): 6,0cm x 6,0 cm. | 1.500 | un | 4,34 |  |  |
| 44 | **FICHA A, FRENTE E VERSO -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 4.000 | fls | 0,17 |  |  |
| 45 | **FICHA DE ATENDIMENTO DE ODONTOLOGIA FRENTE E VERSO** - Impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29,30, 120 gr. | 200 | un | 2,96 |  |  |
| 46 | **FICHA DE ATENDIMENTO USB - SAMU -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 150 | bl | 10,00 |  |  |
| 47 | **FICHA DE CONTROLE - ALMOXARIFADO -** Impressão em offset 1x1 cores - 180 gr - tamanho 11,20 x 20,60 cm - acabamento: furo - PAPEL CARTOLINA AZUL (F/V). | 500 | fls | 0,54 |  |  |
| 48 | **FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO DOMICILIO** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 49 | **FICHA DE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD (REGISTRO DIARIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO -** Impressão em Offset, 1 via, 1 cor, papel branco - tamanho 21,00 x 29,30cm, 90gr. (F/V). | 3.000 | un | 0,19 |  |  |
| 50 | **FICHA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO DO SUS** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 51 | **FICHA LAUDO MÉDICO TRATAMENTO FORA DOMINCILIO PARA DENTRO DO ESTADO TFD -** Impresso em Offset 1 via, 1 cor, EM PAPEL BRANCO, DE 21,00cm larg x 30,00 cm alt 75 gr. (F/V). | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 52 | **FICHA ODONTOGRAMA** - Folha nas medidas 21,5 x 31,5; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 3.000 | un | 0,18 |  |  |
| 53 | **FICHA PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO TFD -** Impresso em Offset 1 via, 1 cor, EM PAPEL BRANCO, DE 21,00cm larg x 30,00 cm alt 75 gr.- (F/V). | 3.000 | un | 0,18 |  |  |
| 54 | **FICHA PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DENGUE PNCD -** vigilância entomológica , 1x0 cor, impresso em Offset 75 gr, 21,00cm alt x 29,50 cm comprimento. | 6.000 | un | 0,15 |  |  |
| 55 | **FOLHA DE ROSTO DE PRONTUÁRIO** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 15.000 | fls | 0,16 |  |  |
| 56 | **FOLHA OFÍCIO -** Impressão em Offset 4x0 cores papel Offset 90gr tamanho 21,00x 29,70 - A4 -**Brasão e logo da PMJ/FMS.** | 5.000 | un | 0,23 |  |  |
| 57 | **FOLHA SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Fotolito (F/V); Folha em Offset 75g com 1 x 0. | 5.000 | un | 0,20 |  |  |
| 58 | **FOLHA DE ROSTO VISITA DOMICILIAR** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. Impressão colorida. | 15.000 | fls | 0,19 |  |  |
| 59 | **FOLHA DE ROSTO HIPERDIA** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. Impressão colorida. | 15.000 | fls | 0,19 |  |  |
| 60 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de escarro em Offset papel branco, 1 cor, 1 via, tamanho 6,00X12,00cm - Bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,70 |  |  |
| 61 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de fezes para exame e pesquisa de sangue oculto, em Offset papel branco, 1 cor, 1 via - tamanho 5,00x20,00cm - bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 62 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de Fezes para Exames parasitologicos, em Offset, papel branco, 1 cor, 1 via - tamanho 5,00x20,00cm - bloco com 50 folhas, 50 gr - LABORATÓRIO. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 63 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de sangue para perfil lipêmico Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 64 | **IMPRESSO -** Impresso com Instrução p/ coleta de secreção vaginal - em Offset papel branco, 1 cor, 1 via, tamanho 6,00X12,00cm - Bloco c/ 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,73 |  |  |
| 65 | **IMPRESSO -** Impressos com instrução p/ coleta de urina (homens) em Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco c/ 50 folhas . 50 gr | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 66 | **IMPRESSO -** Impressos com instrução p/ coleta de Urina (mulheres) em Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco c/ 50 folhas . 50 gr | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 67 | **LAUDO MÉDICO -** Para solicitação de procedimentos processados através do BPA-I. Impresso em Offset 1 via, 75 gr, 1 cor, em PAPEL BRANCO, de 21,00cm larg. X 30,00 cm alt. | 5.000 | un | 2,18 |  |  |
| 68 | **MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL -** Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 4.000 | fls | 0,17 |  |  |
| 69 | **PANFLETO ESTERILIZAÇÃO ANIMAIS** - Panfleto Policromia - Esterilização de animais - Folhas nas seguintes medidas 15 x 21; Fotolitos (F/V) Folha em Couchê Brilho 170g com 4 x 0. | 1.500 | un | 0,30 |  |  |
| 70 | **PANFLETO INFORMATIVO SUS -** Folha nas medidas 15 x 21; Fotolito (F/V); Folha em Offset 75g com 1 x 0; (Arte e Layout a Definir com empresa vencedora). | 30.000 | un | 0,13 |  |  |
| 71 | **PASTA - CAPA DO PROCESSO -** impressão em Offset 1x0 cores sem bolsa - papel Offset 180 gr - tamanho 45,00x30,50cm - COM HISTORICO. Cor. Branca. | 2.000 | un | 0,81 |  |  |
| 72 | **PASTA DE PROCESSO - MOVIMENTO - CANARIO (FMS) -**Impressão em Offset 1x0 cores - papel cartolina 180 gr CANARIO - tamanho 50,00x32,50cm - Acabamento: Vincar, furar (VIGILÂNCIA SANITÁRIA). | 2.000 | un | 0,94 |  |  |
| 73 | **PASTA DE PRONTUARIO MÉDICO, papel cartolina azul,** impressão em Offset 1x0 cores, 180 gr, 46,00 cm comp X 32,00 com alt. Acabamento vincar. | 3.500 | un | 0,90 |  |  |
| 74 | **RELATÓRIO SIA** - Relatório SIA – Atenção Básica. Bloco com 20 folhas. | 10 | bl | 19,80 |  |  |
| 75 | **REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA -** Impressão Frente e verso. impressão em Offset 1x1 cores papel Offset 75gr. - tamanho 21,00x31,00 cm (F/V). | 2.500 | fls | 0,18 |  |  |
| 76 | **SQUEEZE -** Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável em fibra de coco, vedação completa e bico em PEMD flexível cristal. Cores disponíveis: branca, laranja, verde, preto, vermelho e azul. Mesma disponibilidade de cores para as tampas. Dimensões CxLxA (cm) 7,2x7,2x20cm. Peso unitário: 54g. Capacidade aproximada de 500ml. | 500 | un | 6,77 |  |  |
| **VALOR TOTAL PROPOSTO R$** | | | | |  | |

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Assinatura do representante da proponente

OBSERVAÇÃO:

Para efeito de cotação, caso julgue necessário, o proponente poderá requisitar os modelos dos impressos e/ou materiais junto ao Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS**

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

**ANEXO II**

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_\_/2017/FMS, instaurado pelo Município de Joaçaba -SC, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/2017/FMS, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

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

Carimbo e Assinatura do Credenciante

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS**

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

**ANEXO III**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na alínea “b” do subitem 2.7.2 do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/2017/FMS, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE**,** conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

**ANEXO IV**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS requisitos de Habilitação

(Trazer fora do envelope)

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº \_\_\_/2017/FMS – Pregão Presencial nº \_\_\_/2017/FMS, do Município de Joaçaba - SC, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 09/2017/FMS

**EDITAL PP Nº 08/2017/FMS**

**ANEXO V**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2017/FMS/\_\_\_**

DOTADO DE EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI O **REGISTRO DE PREÇOS** PARA EVENTUAIS REQUISIÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS GRÁFICOS, BANNERS, PLACAS EM ACRÍLICO E EM PVC E BRINDES, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.

Aos **XX** dias do mês de **XXX** de 2017, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada neste ato pelo seu Secretário, Senhor CELSO VILMAR BRANCHER, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede à Avenida XV de Novembro, 223, inscrito no CNPJ/MF nº 10.594.533/0001-00, **como órgão gerenciador** e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**(S), nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 4.388/2013, Decreto Municipal nº 2.879/2006 e alterações, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, celebram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, originada do Processo de Licitação nº 09/2017/FMS – Edital PP nº 08/2017/FMS, mediante termos e condições que seguem.

**DETENTORA (S):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1ª** | RAZÃO SOCIAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CNPJ/MF: |  |
|  |  |
| REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CPF: |  |
| RG: |  |

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Os preços ora REGISTRADOS, de acordo a proposta apresentada pela(s) DETENTORA(S) no Processo de Licitação, correspondem à expectativa de aquisição dos seguintes itens:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | UN | VALOR MÁXIMO  UNITÁRIO  R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R$ | VALOR TOTAL PROPOSTO R$ |
| 1 | **BALDE -** Balde ofurô, para ser utilizado nos programas para as Gestantes e Terapias Alternativas, fabricado em material plástico resistente, transparente em diversas cores. Dimensões: 35x33x47,5cm (CxLxA). Capacidade mínima de 13 litros. | 15 | un | 56,37 |  |  |
| 2 | **BLOCO -** Bloco Curativos Grau II, III e IV. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 4,86 |  |  |
| 3 | **BLOCO -** Bloco Pedido de almoxarifado SAMU. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 4,86 |  |  |
| 4 | **BLOCO -** Bloco Roteiro de Consulta Puerperal. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 5,53 |  |  |
| 5 | **BLOCO ATESTADO -** Bloco Atestado médico para Gestante. Bloco com 50 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 50 | bl | 6,21 |  |  |
| 6 | **BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO** - Bloco 50x4 vias nas medidas 21x32; intercalação manual, blocagem, grampear, numeração \*, microsserrilha; capa em capa ag 90g com 0x0; 1ª via em extra copy - CB - Branco 56g com 1 x 0; 2ª via em extra copy - cfb azul 56g com 1 x 0; 3ª via em extra copy - cfb rosa 56g com 1 x 0; 4ª via em extra copy - cf branco 56g com 1 x 0. | 10 | bl | 32,80 |  |  |
| 7 | **BLOCO AUTO DE INTIMAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Bloco 50 x 4 vias nas medidas 21x32; Intercalação Manual, Blocagem, Grampear, Numeração \*, Microserrilha; Capa em Capa ag 90g com 0 x 0; 1ª Via em Extra Copy - CB - Branco 56g com 1 x 0; 2ª Via em Extra Copy - CFB Azul 56g com 1 x 0; 3ª Via em Extra Copy - CFB Rosa 56g com 1 x 0; 4ª Via em Extra Copy - CF Branco 56g com 1 x 0. | 30 | bl | 26,80 |  |  |
| 8 | **BLOCO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E OU DIABETICO FRENTE E VERSO** - Impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29,30, 120 gr. (F/V). | 100 | un | 6,27 |  |  |
| 9 | **BLOCO DE ATESTADO MÉDICO** - Bloco 50 x 1 vias nas medidas 15 x 21; Acabamento de Bloco: 1ª Via em Offset 75g com 1 x 0. | 500 | bl | 3,07 |  |  |
| 10 | **BLOCO DE BOLETIM DE SERVIÇOS PRODUZIDOS - ATIVIDADES -** Bloco Impressão em Offset 1 cor, 1 via de 21,50cm alt X 30,00 cm. Comp, em papel branco 75gr. | 350 | bl | 4,75 |  |  |
| 11 | **BLOCO DE BOLETIM DIARIO DE ATENDIMENTO MÉDICO (SEXO F/M) -** Bloco 50 jgsx 1 via - impressão em Offset 1x0 cores- papel em Offset 56gr. - tamanho 30,00x21, 50cm. | 500 | bl | 4,43 |  |  |
| 12 | **BLOCO DE CADASTRO DO HIPERTENSO E OU DIABETICO** - Bloco de cadastro, com impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29, 30, 120 gr. | 50 | un | 7,73 |  |  |
| 13 | **BLOCO- FICHA DE ATENDIMENTO SAMU-** Bloco 50 jgs x 2 vias carbonada, folhas nas medidas 21x 29,7; folha em Offset 75g, com 1x1. | 40 | un | 15,88 |  |  |
| 14 | **BLOCO DE CHECK-LIST SAMU -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 30 | bl | 9,67 |  |  |
| 15 | **BLOCO DE FICHA B - DIA, FRENTE E VERSO -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 16 | **BLOCO DE FICHA B - GES, FRENTE E VERSO -** Bloco 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 17 | **BLOCO DE FICHA B - HÁ, AGENTES COMUNITÁRIAS DE SAÚDE, FRENTE E VERSO -**  50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 20 | bl | 13,00 |  |  |
| 18 | **BLOCO DE FICHA B - HAN, FRENTE E VERS**O - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 19 | **BLOCO DE FICHA B - TB - FRENTE E VERSO -**  Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1 (F/V). | 10 | bl | 18,13 |  |  |
| 20 | **BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE -** 50 jgs x 1 via - impressão em Offset 1x1 cores papel Offset 75gr. - tamanho 21,00x31,00 cm (F/V). | 350 | bl | 5,24 |  |  |
| 21 | **BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA** "B" - 50 JGS - 1 VIA - numeradas e picoteadas - impresão em offset 1X0 cores - papel Super Bond azul 50gr - tamanho 20,50x9,30 cm. | 1.200 | bl | 4,58 |  |  |
| 22 | **BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL -** 50 jgs x 2 vias - impressão em Offset 56 gr. Para as 2 vias tamanho 16,00x21,50cm - CARBONADO | 5.000 | bl | 8,70 |  |  |
| 23 | **BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL E EXAMES -** 50 jgs x 1 via - impressão em Offset 1x0 cores - papel Offset 75 gr - tamanho 21,50x16,00cm | 1.000 | bl | 3,03 |  |  |
| 24 | **BLOCO LAUDO - APAC** - Bloco Laudo Procedimento de Alta Complexidade. Bloco com 20 folhas. Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g | 100 | bl | 3,33 |  |  |
| 25 | **BLOCOS RECEITUÁRIO SIMPLES** - Bloco 50 x 1 Via nas medidas 15 x 21; Acabamento de Bloco: 1ª Via em offset 75g com 1 x 0. | 1.000 | un | 3,06 |  |  |
| 26 | **BOLA -** Bola colorida Campanha vacinação. Bola de vinil, com aproximadamente 20 cm de diâmetro. | 3.500 | un | 5,87 |  |  |
| 27 | **BOLETIM DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO - INDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE -** Impressão em Offset, 1 via, 1 cor, papel branco - tamanho 15,70x29,50 cm, 75gr. | 60 | bl | 6,08 |  |  |
| 28 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GRUPO DE IDOSO**S - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 29 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - CRIANÇAS** - 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 30 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GESTANTE**, 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 31 | **BOLETIM DE PRODUÇÃO MENSAL DE ODONTOLOGIA - GRUPO DE HIPERDIA -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 10 | bl | 18,47 |  |  |
| 32 | **CANETA -** Caneta esferográfica azul para diversas Campanhas da Secretaria Municipal de Saúde. Fabricada em material plástico, com detalhe emborrachado, nas cores: azul, vermelho, amarelo, preto e verde, ponta fina, com flip, impressão em até 5 cores, com arte (logos) de programas e personalização no corpo da caneta, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. | 6.000 | un | 1,52 |  |  |
| 33 | **CARTÃO AGENDAMENTO SUS** - Impressão em Offset 1x1 cores - papel Offset 150gr - tamanho 29x11,50 cm - acabamento: vincar. | 10.000 | fls | 1,36 |  |  |
| 34 | **CARTÃO CTA -** Impressão em Offset 1x1 cores - papel Offset 180 gr - tamanho 15x10,80 cm - acabamento: vincar. | 1.000 | fls | 0,48 |  |  |
| 35 | **CARTÃO PARA CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL -** Impressão em Offset, 1 cor, 1 via, em papel cartolina, branco, de 22,00 cm X 12,00 cm alt Acabamento vincar, 180 gr | 5.000 | un | 0,25 |  |  |
| 36 | **CARTEIRA DE SAÚDE -** Impressão em offset 1 via, 1 cor, papel cartolina branco - tamanho 7,50 x 10,70cm 75gr (F/V). | 5.000 | un | 0,20 |  |  |
| 37 | **CARTEIRINHA GRUPO SANGUÍNEO** - Folha nas medidas 6 x 10; Arte Final Folha papel cartão. Colorido, duas cores. | 1.000 | un | 0,28 |  |  |
| 38 | **CARTEIRINHA HIPERDIA -** Impressão em offset 1x1 cores - papel offset 180gr - tamanho 22,00x9,00 cm - Acabamento: vincar. | 3.500 | fls | 0,20 |  |  |
| 39 | **CHAVEIRO -** Chaveiro para diversas campanhas. Chaveiro tipo mosquetão em metal, banhado em níquel, com argola. Possuir no mínimo um dos lados para personalização. | 2.000 | un | 3,75 |  |  |
| 40 | **DADOS CADASTRAIS SISVAN** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 3.500 | fls | 0,17 |  |  |
| 41 | **ENVELOPE OFICIO** – Impressão em 4 x 0 cores - papel offset alcalino 90 g/m² – tamanho 11,40 x 22,90 cm - **Brasão e Logo da PMJ/FMS.** | 2.000 | un | 0,61 |  |  |
| 42 | **ENVELOPE SACO –** Impressão em Offset 4 x 0 cores - papel branco 110 gr – tamanho 26,00 x 36,00 cm - Com Brasão e Logo da PMJ/FMS. | 3.000 | un | 0,89 |  |  |
| 43 | **ESCOVA DE CABELO -** Escova de cabelo com espelho em plástico - Arte (logos) na parte externa, conforme programas a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Tamanho Total (CxL): 6,0cm x 6,0 cm. | 1.500 | un | 4,34 |  |  |
| 44 | **FICHA A, FRENTE E VERSO -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 4.000 | fls | 0,17 |  |  |
| 45 | **FICHA DE ATENDIMENTO DE ODONTOLOGIA FRENTE E VERSO** - Impressão em Offset 50x1 via, uma cor, papel branco - tamanho 21,00x29,30, 120 gr. | 200 | un | 2,96 |  |  |
| 46 | **FICHA DE ATENDIMENTO USB - SAMU -** 50 jgs x 1 via; Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 150 | bl | 10,00 |  |  |
| 47 | **FICHA DE CONTROLE - ALMOXARIFADO -** Impressão em offset 1x1 cores - 180 gr - tamanho 11,20 x 20,60 cm - acabamento: furo - PAPEL CARTOLINA AZUL (F/V). | 500 | fls | 0,54 |  |  |
| 48 | **FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO DOMICILIO** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 49 | **FICHA DE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD (REGISTRO DIARIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO -** Impressão em Offset, 1 via, 1 cor, papel branco - tamanho 21,00 x 29,30cm, 90gr. (F/V). | 3.000 | un | 0,19 |  |  |
| 50 | **FICHA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO DO SUS** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 51 | **FICHA LAUDO MÉDICO TRATAMENTO FORA DOMINCILIO PARA DENTRO DO ESTADO TFD -** Impresso em Offset 1 via, 1 cor, EM PAPEL BRANCO, DE 21,00cm larg x 30,00 cm alt 75 gr. (F/V). | 5.000 | un | 0,16 |  |  |
| 52 | **FICHA ODONTOGRAMA** - Folha nas medidas 21,5 x 31,5; Folha em Offset 75g com 1 x 1; (F/V). | 3.000 | un | 0,18 |  |  |
| 53 | **FICHA PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO TFD -** Impresso em Offset 1 via, 1 cor, EM PAPEL BRANCO, DE 21,00cm larg x 30,00 cm alt 75 gr.- (F/V). | 3.000 | un | 0,18 |  |  |
| 54 | **FICHA PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DENGUE PNCD -** vigilância entomológica , 1x0 cor, impresso em Offset 75 gr, 21,00cm alt x 29,50 cm comprimento. | 6.000 | un | 0,15 |  |  |
| 55 | **FOLHA DE ROSTO DE PRONTUÁRIO** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 15.000 | fls | 0,16 |  |  |
| 56 | **FOLHA OFÍCIO -** Impressão em Offset 4x0 cores papel Offset 90gr tamanho 21,00x 29,70 - A4 -**Brasão e logo da PMJ/FMS.** | 5.000 | un | 0,23 |  |  |
| 57 | **FOLHA SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA** - Folha nas medidas 21 x 29,7; Fotolito (F/V); Folha em Offset 75g com 1 x 0. | 5.000 | un | 0,20 |  |  |
| 58 | **FOLHA DE ROSTO VISITA DOMICILIAR** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. Impressão colorida. | 15.000 | fls | 0,19 |  |  |
| 59 | **FOLHA DE ROSTO HIPERDIA** - Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. Impressão colorida. | 15.000 | fls | 0,19 |  |  |
| 60 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de escarro em Offset papel branco, 1 cor, 1 via, tamanho 6,00X12,00cm - Bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,70 |  |  |
| 61 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de fezes para exame e pesquisa de sangue oculto, em Offset papel branco, 1 cor, 1 via - tamanho 5,00x20,00cm - bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 62 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de Fezes para Exames parasitologicos, em Offset, papel branco, 1 cor, 1 via - tamanho 5,00x20,00cm - bloco com 50 folhas, 50 gr - LABORATÓRIO. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 63 | **IMPRESSO -** Impresso com instrução para coleta de sangue para perfil lipêmico Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco com 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 64 | **IMPRESSO -** Impresso com Instrução p/ coleta de secreção vaginal - em Offset papel branco, 1 cor, 1 via, tamanho 6,00X12,00cm - Bloco c/ 50 folhas. 50 gr. | 500 | bl | 2,73 |  |  |
| 65 | **IMPRESSO -** Impressos com instrução p/ coleta de urina (homens) em Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco c/ 50 folhas . 50 gr | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 66 | **IMPRESSO -** Impressos com instrução p/ coleta de Urina (mulheres) em Offset, papel branco 1 cor, 1 via, tamanho 5,00x20,00cm- bloco c/ 50 folhas . 50 gr | 500 | bl | 2,77 |  |  |
| 67 | **LAUDO MÉDICO -** Para solicitação de procedimentos processados através do BPA-I. Impresso em Offset 1 via, 75 gr, 1 cor, em PAPEL BRANCO, de 21,00cm larg. X 30,00 cm alt. | 5.000 | un | 2,18 |  |  |
| 68 | **MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL -** Folha nas medidas 21x29,7; Folha em Offset 75g com 1 x 1. | 4.000 | fls | 0,17 |  |  |
| 69 | **PANFLETO ESTERILIZAÇÃO ANIMAIS** - Panfleto Policromia - Esterilização de animais - Folhas nas seguintes medidas 15 x 21; Fotolitos (F/V) Folha em Couchê Brilho 170g com 4 x 0. | 1.500 | un | 0,30 |  |  |
| 70 | **PANFLETO INFORMATIVO SUS -** Folha nas medidas 15 x 21; Fotolito (F/V); Folha em Offset 75g com 1 x 0; (Arte e Layout a Definir com empresa vencedora). | 30.000 | un | 0,13 |  |  |
| 71 | **PASTA - CAPA DO PROCESSO -** impressão em Offset 1x0 cores sem bolsa - papel Offset 180 gr - tamanho 45,00x30,50cm - COM HISTORICO. Cor. Branca. | 2.000 | un | 0,81 |  |  |
| 72 | **PASTA DE PROCESSO - MOVIMENTO - CANARIO (FMS) -**Impressão em Offset 1x0 cores - papel cartolina 180 gr CANARIO - tamanho 50,00x32,50cm - Acabamento: Vincar, furar (VIGILÂNCIA SANITÁRIA). | 2.000 | un | 0,94 |  |  |
| 73 | **PASTA DE PRONTUARIO MÉDICO, papel cartolina azul,** impressão em Offset 1x0 cores, 180 gr, 46,00 cm comp X 32,00 com alt. Acabamento vincar. | 3.500 | un | 0,90 |  |  |
| 74 | **RELATÓRIO SIA** - Relatório SIA – Atenção Básica. Bloco com 20 folhas. | 10 | bl | 19,80 |  |  |
| 75 | **REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA -** Impressão Frente e verso. impressão em Offset 1x1 cores papel Offset 75gr. - tamanho 21,00x31,00 cm (F/V). | 2.500 | fls | 0,18 |  |  |
| 76 | **SQUEEZE -** Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável em fibra de coco, vedação completa e bico em PEMD flexível cristal. Cores disponíveis: branca, laranja, verde, preto, vermelho e azul. Mesma disponibilidade de cores para as tampas. Dimensões CxLxA (cm) 7,2x7,2x20cm. Peso unitário: 54g. Capacidade aproximada de 500ml. | 500 | un | 6,77 |  |  |
| **VALOR TOTAL PROPOSTO R$** | | | | |  | |

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO**

* 1. A vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
  2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores MARCOS ANTONIO MARTINAZZO e ANGELA SIGNORI, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
     1. No caso de adesão à presente Ata, o órgão participante designará responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

* 1. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à DETENTORA.
  2. Na execução do objeto a DETENTORA deverá atender as especificações da Cláusula Primeira deste instrumento e proceder à entrega dos materiais no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da Solicitação e da respectiva Nota de Empenho de Despesa.
     1. Os materiais deverão ser entregues na forma e nas características dos modelos a serem disponibilizados, de acordo com a quantidade solicitada e os prazos previstos, no Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Getúlio Vargas, 645, centro, de segunda à sexta-feira das 8h30min às 11h30min ou das 13h30min às 15h30min, bem como na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida XV de Novembro, 223, Centro e, no caso de adesão à futura Ata, no local indicado pelo órgão participante.
     2. Os modelos e os layouts dos materiais serão fornecidos pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e, no caso de adesão à futura Ata, pelo órgão participante.
  3. A DETENTORA deverá apresentar uma prova da impressão ao órgão requisitante, antes de proceder à impressão definitiva.
  4. A DETENTORA será responsável pelo envio e pelo frete das mercadorias.
  5. Por ocasião do recebimento dos materiais, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, obrigando-se a DETENTORA a promover a devida substituição.
     1. O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou vícios técnicos ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificados posteriormente.
     2. Caso os materiais sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
  6. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
     1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento dos materiais e/ou equipamentos solicitados pelo órgão ou entidade aderente.
     2. Caberá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
     3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

* 1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo solicitado e efetivamente entregue.
     1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
     2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, Nº da conta) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.
  2. Os preços não serão reajustados.
  3. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
  4. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.
     1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e promover outro processo licitatório.
  5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços  praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as  negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65iid).
  6. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
     1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
     2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
  7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
     1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

* 1. O Fundo Municipal de Saúde e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

* 1. Responsabilidades da DETENTORA:
     1. Executar o objeto de acordo com o disposto na cláusula terceira (Da Forma de Execução) da presente Ata.
     2. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
     3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
     4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto;
     5. Exigir do órgão requisitante a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva liberação dos produtos solicitados.

## Responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde / órgãos participantes:

* + 1. Tomar todas as providências necessárias à execução e à fiscalização do objeto;
    2. Efetuar o pagamento à DETENTORA, de acordo com a cláusula quarta do presente instrumento;
    3. Providenciar a publicação resumida da presente Ata até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
    4. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa quando da solicitação dos materiais;
    5. Convocar a DETENTORA via fax, e-mail ou telefone, para a retirada da Solicitação e da respectiva Nota de Empenho.
    6. Comunicar à DETENTORA qualquer falha apresentada nos materiais fornecidos, exigindo-lhe a imediata correção.
    7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a DETENDORA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a DETENTORA à multa de mora, no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
     1. A multa aludida acima não impede que o Município aplique as outras sanções previstas em Lei.
  3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

* 1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
4. Sofrer sanção prevista no [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art87iii), ou no [art. 7~~º~~ da Lei n~~º~~ 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art7).
   * 1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

# CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

* 1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações junto as DETENTORA(S) desta Ata.
  2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
  3. Para fins deste registro de preços aplicar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 4.388/2013 e Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
  4. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
  5. Os casos omissos serão resolvidos à luz do Decreto Municipal nº 4.388/2013, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

* 1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes, a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba, ..... de ......................... de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Celso Vilmar Brancher - Secretário

DETENTORA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_