

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**

<b>COTA PRINCIPAL 90% DO OBJETO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>LOTE 01</b>
<b>COTA RESERVADA 10% E EXCLUSIVA</b>	<b>EXCLUSIVA PARA ME e EPP'S</b>	<b>LOTE 02</b>

**Licitação Banco do Brasil nº 690820****1 PREÂMBULO**

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, sob nº. 5800.051163/2017, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nºs 5.504/05, 5.450/2005 e 8.538/2015, Decretos Municipais nos. 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições deste edital.

**2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, designado através de ato interno, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, conforme acordo de Cooperação Técnica nº. 003/2003 celebrado entre o Município de Maceió e o Banco do Brasil.
- 2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 2.4 Integram o presente edital os seguinte anexos:
  - a) Anexo I Planilha de descrição do objeto e quantitativos;
  - b) Anexo II Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - c) Anexo III Modelo de declaração de fatos impeditivos;
  - d) Anexo IV Modelo de declaração de Elaboração Independente de Proposta;
  - e) Anexo V Minuta de Ata de Registro de Preços.

**3 DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 3.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual e futura contratação de Empresa especializada na prestação de serviços gráficos/impressos visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e especificações constantes neste edital e seus Anexos.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

#### **4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1 A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4.2 Abertura das propostas no dia **23 de outubro de 2017 às 9h30min.**

4.3 Início da sessão de disputa de preços no dia **23 de outubro de 2017 às 11hs.**

4.4 Todas as referências de tempo no edital e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.5 Local: [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br)

#### **5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas oriundas da execução dos serviços correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, estando as despesas pretendidas previstas no PPA e na LOA.

5.2 Para fazer face à despesa, no momento da contratação, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a essa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão.

#### **6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, cuja finalidade social abranja o objeto deste certame, sendo:

**Lote 01** quaisquer empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, conforme item 24 deste edital.

**Lotes 02** apenas as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006;

6.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte, que desejarem participar do certame com os benefícios da LC nº 123/2006, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

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

6.3.1 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

6.3.2 Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

6.3.3 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária e impedimento de contratar com o Município de Maceió;

6.3.4 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.4 A participação no certame se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites

- estabelecidos, devendo os interessados colher as informações sobre os dados de acesso ao sistema na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso identificado”.
- 6.5 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6 Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e, conforme o caso, que se enquadra como micro empresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou cooperativa – COOP.
- 6.7 **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.**

## **7 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

- 7.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.
- 7.2 Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br)
- 7.3 A licitante **devidamente qualificada** poderá impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, no protocolo da ARSER/CPL, situada na Praça Visconde de Sinimbu, 141 - Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-720, Fones (82) 3315-3678 / 3713 / 3714 / 3715, ou por meio eletrônico através do e-mail [gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 7.3.1 **O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente**, decidirá sobre o pedido de esclarecimento e/ou impugnação.
- 7.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta.

## **8 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

- 8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 8.2 Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou “Cooperativa” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP” ou “COOP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 8.2.1 A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP” e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em Lei.
- 8.3 Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP” ou “COOP”, na forma do subitem 8.2, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nas citadas leis.

## **9 DO ENVIO DAS PROPOSTAS ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO**

---

- 9.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a licitante deverá encaminhar proposta com o **valor global do lote**, nele incluído todos os itens nas quantidades exigidas, até a data e hora marcadas para sua abertura, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, essa fase;
- 9.1.1 Qualquer elemento no arquivo anexado ou nas informações adicionais que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, de acordo com o § 5º do art. 24 do Decreto Federal nº 5.450/2005.
- 9.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.
- 9.2.1 **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei.**
- 9.3 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a data marcada para a sua abertura. Passado este momento não mais poderá ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta, durante a etapa de lances.
- 9.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

## **10 DA PROPOSTA A SER ENVIADA PELA LICITANTE VENCEDORA**

---

- 10.1 Da proposta de preços, datada, assinada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, constará o seguinte:
- 10.1.1 Descrição completa e minuciosa do objeto, indicando o valor unitário de cada item, subtotal e o valor global do lote, e, demais especificações, conforme Anexo I.
- 10.1.2 Indicação do preço unitário, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, prevalecendo este último em caso de divergência, valor global do lote, nele computado todos os custos diretos e indiretos, pois para efeito de pagamento o preço cotado na proposta será o efetivamente reconhecido.
- 10.1.3 Declaração de que o valor apresentado engloba todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar o objeto desta licitação.
- 10.1.4 O prazo de fornecimento deverá ser de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.
- 10.1.5 Prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.
- 10.1.6 Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo IV.
- 10.1.7 Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos para assinar o Contrato.

- 10.1.8 Número da conta corrente bancária e agência de origem da licitante.
- 10.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **11 DA HABILITAÇÃO**

11.1 Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Diretoria de Licitações, em horário das 08 às 14hs:

### **11.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

- 11.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.1.2 No caso de sociedade empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- 11.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.1.1.5 No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **11.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 11.1.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da Lei;
- 11.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- 11.1.2.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.2.4 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho.

### **11.1.3 Relativos a Qualificação Técnica:**

- 11.1.3.1 Documentos que comprovem Habilitação Técnica da licitante para atendimento às exigências do objeto licitado:
- a) Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu o fornecimento.

#### **11.1.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

11.1.4.1 Certidão Negativa de Ações Cíveis, expedida pelo Fórum da Comarca em que a licitante tenha sede, a fim de comprovar a inexistência de falência e concordata e/ou recuperação judicial.

11.1.4.2 A licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso da licitante apresentar índice inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente, calculados e informados pelo SICAF, ou através das seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = AC \div PC \geq$$

Os índices ILG e ILC deverão ser iguais ou superiores a 1.00;

11.1.4.3 Para a licitante que ainda não tenha 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, na forma da lei.

11.1.4.4 Na habilitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigido da ME ou EPP a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme disposto no Art. 3º do Decreto Federal nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

#### **11.1.5 Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

11.1.5.1 Declaração da licitante, por seu representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II.

11.1.5.2 Declaração da licitante se obrigando a informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo III.

11.1.5.3 Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da IN 103/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio, ou Declaração de Enquadramento, quando cancelada pela Junta Comercial, quando se tratar de ME, EPP ou COOP, com demonstração das últimas alterações.

11.2 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, no que couber.

11.2.1 Confirmado o registro da licitante no SICAF, esta apresentará tão somente os documentos referidos nos subitens 11.1.3 ao 11.1.5, no que couber.

11.2.2 As empresas não cadastradas no SICAF deverão apresentar toda a documentação de que trata o subitem 11.1 deste edital.

11.3 As ME, EPP ou COOP deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos acima elencados deverão estar em nome da matriz.

11.5 Se a empresa licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os previstos em legislação própria.

11.6 A aceitação das certidões obtidas através da internet está condicionada a verificação da sua autenticidade pelos sítios que as expediram.

11.7 Para as certidões que não possuam previsão expressa de validade ser-lhe-á atribuído o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

## **12 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

12.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

12.4 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo de observar que cada lance ofertado será imediatamente registrado no sistema e os demais participantes terão conhecimento imediato. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes

12.5 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.6 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.7 Os lances formulados deverão indicar **preço global do lote**, onde as licitantes serão classificadas de acordo com o menor preço ofertado.

12.8 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

12.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.10 Na etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá, a seu critério, encerrar o tempo normal da disputa para cada lote da presente licitação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

12.11.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

12.12 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate pelo sistema eletrônico, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.12.1 O disposto neste subitem somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa;

- 12.12.2 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 à proposta mais bem classificada;
- 12.12.3 Para efeito do disposto neste subitem, ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:
- 12.12.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo exercitar tal direito, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 12.12.3.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 12.13 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será registrado em favor da licitante cuja proposta foi originalmente vencedora do certame.
- 12.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.
- 12.15 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora e poderá lhe encaminhar contraproposta, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 12.16 O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

### **13 DO JULGAMENTO**

- 13.1 Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
- 13.2 Após o encerramento da etapa de lances, a licitante arrematante deverá encaminhar para o e-mail [gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br), os documentos relativos aos **itens 10 e 11** deste Edital, no **prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos**, sob pena de desclassificação, bem como a documentação regularizada do SICAF que apresentar restrições, com o posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas e apresentação da proposta de preços atualizada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão, em envelope endereçado à Diretoria de Licitações, no endereço constante do **item 7**.
- 13.3 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada e sofrerá as sanções de acordo com o Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.
- 13.4 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, através de consulta “on-line”, sendo assegurada à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.

13.5 Procedida à consulta ao SICAF, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, a qual será juntada ao processo de licitação.

13.6 Será procedida consulta da regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do certame, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento a Portaria CGU 516 de 15 de março de 2010, assim como consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico:

[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

13.7 No caso do licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarada arrematante do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

13.7.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.8 Se a licitante autora da melhor proposta desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

13.9 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (DF, art. 8º, §2º).

13.10 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço (DF, art. 8º, §3º).

13.11 A prioridade dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente (DF, art. 8º, §4º).

## **14 DO RECURSO**

14.1 Declarado o vencedor, o Sistema abre a opção acolhimento de recurso. Caso seja do interesse da licitante entrar com recurso, com registro da síntese das suas razões devidamente fundamentada, poderá manifestar sua intenção neste momento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, clicando em “Recurso” quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, exclusivamente no sistema licitacoes-e, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentação das contrarrazões, em igual número de dias, que começam a contar do término do prazo da recorrente, no mesmo sistema.

14.2 A falta de manifestação motivada no prazo previsto importará a preclusão do direito de recurso.

- 14.3 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.
- 14.4 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeitos suspensivos, sendo estes restritos aos itens objeto das razões oferecidas.
- 14.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Licitações, no endereço informado no item 7.
- 14.7 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) que será atualizado a cada nova etapa constante no Edital.

## **15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital o objeto deste pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 15.2 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 15.3 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.
- 15.4 Havendo recurso, após seu julgamento e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 16.1 A licitante vencedora do certame terá seus preços registrados em um instrumento obrigacional denominado Ata de Registro de Preços, e será convocada oficialmente para firmá-la, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
  - 16.1.1 A recusa injustificada em assinar a Ata ensejará a aplicação das penalidades, conforme disposto no § único do Art. 14 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, autorizando a Secretaria Municipal de Saúde, a convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação da Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.2 Será(ão) incluído(s), na respectiva ata, o registro da(s) licitante(s) que aceitar(em) cotar os serviços com os preços iguais a da licitante vencedora na sequência de classificação do certame, a qual deverá ser respeitada nas contratações.
  - 16.2.1 O registro de que trata o subitem 16.2, tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
  - 16.2.2 A licitante que tiver intenção de fazer parte do cadastro de reserva, nas mesmas condições do vencedor, deverá registrar essa intenção no chat do sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da declaração do vencedor e enviar sua proposta para o email [gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br), acompanhada do SICAF e documentos

- relacionados no item 11. A licitante que não possuir SICAF deverá enviar os documentos constantes do art.s 28 a 31 da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber.
- 16.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurada preferência ao Detentor da Ata em igualdade de condições.
- 16.4 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.4.1 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.
- 16.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art. n.º 12 do Decreto Municipal 7496/2013.

## **17 DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA**

- 17.1 Por se tratar de compra com entrega imediata integral dos bens, o instrumento de Contrato decorrente desta licitação será substituído por **Nota de Empenho de Despesa**, conforme previsão do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.2 O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.
- 17.3 O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo esta declarada vencedora.
- 17.4 A não-regularização de documentação, no caso da licitante vencedora ser uma microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 13.7 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o recebimento da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
- 17.5 A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata, mas quando o fizer, deverá requisitar o mínimo estimado em 20% (vinte por cento) do lote solicitado, correspondente ao objeto registrado.**
- 17.6 A fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação caberão a Contratante, através da Coordenação Geral de Administração da SMS, a quem a adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho.
- 17.7 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e neste Edital.

17.8 A contratada manterá durante a execução da Contratação as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **18 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

---

18.1 As condições de fornecimento e recebimento estão descritas na **Cláusula Sétima** da minuta da Ata, Anexo V deste Edital.

## **19 DA GARANTIA**

---

19.1 As condições de garantia estão descritas na **Cláusula Oitava** da minuta da Ata de Registro de Preços, anexo V deste edital.

## **20 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

---

20.1 As condições de fiscalização estão descritas na **Cláusula Nona** da minuta da Ata de Registro de Preços, anexo V deste edital.

## **21 DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES**

---

### **21.1 Da Administração:**

21.1.1 Convocar a adjudicatária dentro do prazo de eficácia de sua proposta para celebrar a Ata de Registro de Preços.

21.1.2 Convocar a beneficiária da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de sua validade, para receber a Nota de Empenho de Despesa no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

### **21.2 Da Adjudicatária:**

21.2.1 Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização.

21.2.2 Receber a Nota de Empenho de Despesa no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

## **22 DO PAGAMENTO**

---

22.1 As condições de pagamento estão descritas na **Cláusula Onze** da minuta da Ata, Anexo V deste Edital.

## **23 DAS SANÇÕES**

---

23.1 São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

23.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

23.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

23.1.3 multa de 5% (cinco por cento);

23.1.4 multa de 10% (dez por cento);

- 23.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 23.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:
- 23.2.1 Atraso quanto à assinatura da ARP no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “23.1.1” e “23.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- 23.2.2 Não assinar a ARP, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não mantiver a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “23.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “23.1.5”;
- 23.2.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas nos subitens “23.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e “23.1.6”;
- 23.2.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 23.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 23.4 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.
- 23.5 As penalidades fixadas no subitem 23.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.
- 23.6 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **24 DO REAJUSTE**

- 24.1 As condições de reajuste estão descritas na **Cláusula Treze** da minuta da Ata de Registro de Preços, anexo V deste edital.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão, de acordo com o art. 26 § 3º do Decreto Federal 5.450/2005.
- 25.2 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

25.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.4 **À critério do Pregoeiro a licitação poderá ocorrer em lotes simultâneos.**

## **26 DO FORO**

---

26.1 É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 27 de setembro de 2017

Edsângela Gabriel Peixoto Bezerra  
Pregoeira

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**
**ANEXO I**
**Descrição do objeto/Planilha de Preços**
**LOTE 01 – DAS e DVS (AMPLA CONCORRÊNCIA)**

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unitário	Subtotal
01	RECEITUÁRIO: Impresso em 02 vias, sendo a primeira com impressão em off-set, papel 56g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0, e a segunda, em papel jornal 50g/m <sup>2</sup> . Formato: 15cm (L) x 21cm (A). numeração sequencial na parte superior (de 000.001 até 750.000), nas duas vias. Acabamento: Bloco 50x2, colar.	Bloco	225.000		
02	REQUISIÇÃO/FORMULÁRIO/FICHA PARA EXAMES E CADASTROS: Impressão em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x1. Formato: 21 cm (L) x 29,7 cm (A). Acabamento: Blocos 100x1, colar.	Bloco	450.000		
03	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – TIPO B (CFB): Impresso em off-set, papel 60g/m <sup>2</sup> . Cor 1x0 Papel na cor azul com texto impresso na cor preta. Deverá possuir numeração sequenciada fornecida pela Secretaria no momento da solicitação e impressa em gráfica em cada notificação, bem como os dados da gráfica no rodapé. Formato: 21cm (L) x 8cm (A).	Unidade	1.350.000		
04	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (CFB): Impresso em 02 vias com impressão em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . 1ª via: Cor: 1x0, branca com impressões na cor preta. 2ª via: Cor: 1x0, azul com impressões na cor preta. Formato: 15,5cm (L) x 20,5cm (A). Acabamento: cortar, blocos 100x2, colar.	Bloco	45.000		
05	FICHA 1: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x1. Formato: 21,59 cm (L) x 35,56 cm (A).	Unidade	2.738.250		
06	BLOCO 01: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x0. Formato: 21cm (L) x 29,7cm (A). Acabamento: Blocos 100x1.	Bloco	27.162		

07	BLOCO 02: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0. Formato: 21cm (L) x 29,7cm (A). Carbonado, 3 vias. Organizado em blocos 100x3.	Bloco	7.380		
08	BLOCO 03: 1 via 21 x 22cm, cor: 1x0 em autocopiativo CB Branco 54g; 1 via 21x 22cm, cor: 1x0 em autocopiativo CF Branco 53g. Bem colado, cintado, picotado e numerado. Cada bloco contendo 50 fichas em duas vias.	Bloco	36.000		
09	FOLDER: Impressão em off-set, papel couchê brilhoso, 150g/m <sup>2</sup> , policromia (Cor: 4x4). Formato aberto: 29,7cm (L) x 21cm (A). Formato fechado: 9,9cm (L) x 21cm (A). Acabamento: duas dobras.	Unidade	579.600		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>					

**LOTE 02 – DAS e DVS (COTA RESERVADA 10% e EXCLUSIVA)**

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unitário	Subtotal
01	FICHA AMBULATORIAL: Impressão em off-set, papel 120g/m <sup>2</sup> , Cor 1x1. Formato: 30cm (L) x 21 cm (A).	Unidade	100.000		
02	CARTÃO DA CRIANÇA: Impresso em off-set, papel 120g/m <sup>2</sup> , Cor 2x2. Formato aberto: 29,7 cm (L) x 21 cm (A). formato fechado: 07cm (L) x 21cm (A). Acabamento: 3 dobras.	Unidade	20.000		
03	PASTA DE PRONTUÁRIO MÉDICO: Impressão em off-set, papel 1280g/m <sup>2</sup> , Cor 1x0. Formato aberto – 23,5 cm (L) x 64 cm (A). Acabamento: Uma dobra	Unidade	40.000		
04	RECEITUÁRIO: Impresso em 02 vias, sendo a primeira com impressão em off-set, papel 56g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0, e a segunda, em papel jornal 50g/m <sup>2</sup> . Formato: 15cm (L) x 21cm (A). Numeração sequencial na parte superior (de 000.001 até 750.000), nas duas vias. Acabamento: Bloco 50x2, colar.	Bloco	25.000		
05	REQUISIÇÃO/FORMULÁRIO/FICHA PARA EXAMES E CADASTROS: Impressão em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x1. Formato: 21 cm (L) x 29,7 cm (A). Acabamento: Blocos 100x1, colar.	Bloco	50.000		
06	CARTILHA: Impresso em 12 páginas. Formato aberto 42cm (L) x 29,7cm (A), formato fechado 21cm (L) x 29,7cm (A), Capa 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores iguais, no formato aberto 42cm (L) x 29,7cm (A);	Unidade	20.000		

	Miolo 115g/m <sup>2</sup> 4x4 cores iguais, no formato aberto 21cm (L) x 29,7 cm (A), acabamento: colar capa, corte/vinco, intercalar, dobra paralela, dobra cruzada.				
07	CARTAZES: Impressos em off-set, papel couchê brilho, 115g/m <sup>2</sup> , cor 4x0, tinta escalagem. Formato: 46cm (L) x 64cm (A).	Unidade	25.000		
08	FOLDER: Papel couchê brilhoso, 150g/m <sup>2</sup> , policromia (Cor: 4x4). Formato aberto: 29,7 cm (L) x 21 cm (A). Formato fechado: 9,9 m (L) x 21cm (A). Acabamento: duas dobras.	Unidade	200.000		
09	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – TIPO B (CFB): Impresso em off-set, papel 60g/m <sup>2</sup> . Cor 1x0 Papel na cor azul com texto impresso na cor preta. Deverá possuir numeração sequenciada fornecida pela Secretaria no momento da solicitação e impressa em gráfica em cada notificação, bem como os dados da gráfica no rodapé. Formato: 21cm (L) x 8cm (A).	Unidade	150.000		
10	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (CFB): Impresso em 02 vias com impressão em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . 1ª via: Cor: 1x0, branca com impressões na cor preta. 2ª via: Cor: 1x0, azul com impressões na cor preta. Formato: 15,5cm (L) x 20,5cm (A). Acabamento: cortar, blocos 100x2, colar.	Bloco	5.000		
11	FICHA 1: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x1. Formato: 21,59 cm (L) x 35,56 cm (A).	Unidade	304.250		
12	FICHA 2: Impresso em off-set, papel ofício, Cor: 1x0 Formato A4, 60 páginas. Acabamento: encadernado no espiral.	Unidade	150		
13	FICHA 3: Impresso em off-set, papel ofício, Cor: 1x0 Formato A4, 05 páginas. Acabamento: encadernado no espiral.	Unidade	150		
14	FORMULÁRIO DE ALVARÁ: Impressão em off-set, papel couchê fosco 180g/m <sup>2</sup> . Cor: 4x0. Formato: 21,59cm (L) x 35,56cm (A).	Unidade	10.000		
15	CAPA DE PROCESSO: Impressão em off-set, papel 180g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0. Formato: fechado - 31 cm (L) x 46 cm (A), com uma dobra.	Unidade	20.000		
16	BLOCO 01: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x0. Formato: 21cm (L) x	Bloco	3.018		

	29,7cm (A). Acabamento: Blocos 100x1.				
17	BLOCO 02: Impresso em off-set, papel 75g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0. Formato: 21cm (L) x 29,7cm (A). Carbonado, 3 vias. Organizado em blocos 100x3.	Bloco	820		
18	BLOCO 03: 1 via 21 x 22cm, cor: 1x0 em autocopiativo CB Branco 54g; 1 via 21x 22cm, cor: 1x0 em autocopiativo CF Branco 53g. Bem colado, cintado, picotado e numerado. Cada bloco contendo 50 fichas em duas vias.	Bloco	4.000		
19	FOLDER: Impressão em off-set, papel couchê brilhoso, 150g/m <sup>2</sup> , policromia (Cor: 4x4). Formato aberto: 29,7cm (L) x 21cm (A). Formato fechado: 9,9cm (L) x 21cm (A). Acabamento: duas dobras.	Unidade	64.400		
20	PANFLETO: Papel couchê brilhoso, 150g/m <sup>2</sup> , policromia (Cor: 4x4). Formato: 21cm (L) x 29,7cm (A). Sem acabamento especial.	Unidade	143.600		
21	CARTAZ: Impresso em off-set, papel couchê brilhoso, 145g/m <sup>2</sup> , policromia (Cor: 4x0). Formato: 29,7cm (L) x 42cm (A). Sem acabamento especial.	Unidade	67.000		
22	ADESIVO: Impresso em off-set, vinil 190g/m <sup>2</sup> . Cor: 4x0. Formato: 20cm (L) x 10,5 cm (A). Acabamento: Cortar, Tinta resistente água.	Unidade	62.300		
23	ETIQUETA DUPLO USO: Formulário contínuo, formato redondo com recortes retangulares para destaque. Papel branco AD175, adesivo para aplicação em plástico (1º uso) e para papel (2º uso). Impressão na cor preta pantone. Formato: 36mm de diâmetro, janela 16mm x 8mm – Folha com 35 etiquetas.	Folha	14.000		
24	CARTILHA: Impresso em 22 páginas impressas em off-set. Capa: Papel couchê 120g/m <sup>2</sup> . Miolo: papel 75g/m <sup>2</sup> . Cor: 4x4. Formato aberto: 27cm (L) x 19cm (A). Formato Fechado: 13,5cm (L) x 19cm (A). Acabamento: Intercalar, Dobra paralela, Dobra cruzada, Grampeado.	Cartilha	35.400		
25	BOLETINS: Impresso em 16 páginas impressas em off-set. Papel Office 7, 120g/m <sup>2</sup> . Cor: 3x2. Formato: 21cm x 29,7cm. Acabamento: encadernado.	Boletim	1.000		
26	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO DO ADOLESCENTE E DO ADULTO: Impresso em off set, papel 120g/m <sup>2</sup> . Cor: 1x1. Formato: 20 cm(L)x 5,0 cm (A). Acabamento: dobrável no meio.	Unidade	400.000		

27	KIT: Impressão em 100 páginas em off-set. Capa: papel couchê semibrilho 180g/m². Cor: 4x4. Miolo: papel 75g/m². Cor: 1x1. Acabamento: cortar, intercalar. Formato aberto: 42cm (L) x 29,7cm (A). Formato fechado: 21cm (L) x 29,7cm (A).	Kit	200		
<b>TOTAL DO LOTE R\$</b>					

**Observações:**

- A Contratante será responsável pelo envio dos dados antes da confecção dos produtos, conforme a solicitação do Programa (logomarca do Órgão e demais especificações), mantendo o mesmo padrão e layout dos demais itens (se for o caso).

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**

**ANEXO II**

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

Declaração de observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Declaramos para os devidos fins que cumprimos a proibição prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, estando ciente de que eventual infringência ao mencionado preceito, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Eletrônico nº. 101/2017, bem como a rescisão do contrato administrativo que venha a ser firmado com o Município de Maceió.

Maceió, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Firma

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**

**ANEXO III**

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Maceió, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Firma

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**

**ANEXO IV**

(modelo de)

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017**

**(Identificação completa do representante da empresa licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da empresa Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Diretoria de Licitações/SMF do município de Maceió, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER nº 101/2017****ANEXO V****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº [REDACTED]/2017.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos/impressos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO nº:** 5800.051163/2017.

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ – ARSER** por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, situada na Rua Dias Cabral, nº 569 - Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-250, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico nº 101/2017, realizado na Comissão Permanente de Licitações/ARSER no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nos 5.504 e 5.450/2005, Decretos Municipais nos 6.417/2004, 6.476/2004 e 7.496/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefones:	
Representante Legal: Identidade e CPF:	
e-mail:	

**Primeiro Cadastrado Reserva:** A empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED] e estabelecida na [REDACTED], representada pelo seu [REDACTED], Senhor(a), inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], de acordo com a representação que lhe é outorgada por (**procuração/contrato social/estatuto ...**), telefone [REDACTED], e-mail [REDACTED], aceita o fornecimento/serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao da licitante vencedora.

**1 DO GESTOR DA ATA**

1.1 A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió – ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

1.2 A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da ARSER, localizada na Praça Visconde Sinimbu, nº 141, Centro, Maceió/AL - CEP: 57.020-720, Fone (82) 3315-3713, 3714, 3715 e 3678, e-mail: [gerencia.contratos@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.contratos@arser.maceio.al.gov.br), será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

1.3 Compete ao Gerenciador da Ata:

- 1.3.1 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, por parte do fornecedor beneficiário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 1.3.2 Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 1.4 Compete ao Órgão Gerenciador os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

## **2 DO OBJETO – Especificações, marca, quantitativos e o valores registrados**

- 2.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos/impressos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nas especificações e quantidades abaixo descritas:

### **LOTE 01 – DAS e DVS (AMPLA CONCORRÊNCIA)**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Subtotal</b>
01					
02					
VALOR TOTAL REGISTRADO DO LOTE					

### **LOTE 02 – DAS e DVS (COTA RESERVADA 10% e EXCLUSIVA)**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Subtotal</b>
01					
02					
VALOR TOTAL REGISTRADO DO LOTE					

#### **Observações:**

- A Contratante será responsável pelo envio dos dados antes da confecção dos produtos, conforme a solicitação do Programa (logomarca do Órgão e demais especificações), mantendo o mesmo padrão e layout dos demais itens (se for o caso).

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por quaisquer Órgãos da Administração Pública, durante sua vigência, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo órgão gerenciador.

- 3.1.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 3.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 3.1.3. O Órgão Gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo Órgão Gerenciador.
- 3.1.4. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- 3.1.5. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.
- 3.2. Homologado o resultado da licitação, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
  - 3.2.1. O prazo para que as licitantes classificadas compareçam após serem convocadas, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMS.
  - 3.2.2. É facultada a SMS quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.3. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.496/2013.
- 3.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 3.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
  - 3.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- 3.7.1. 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;
- 3.7.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.8. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 4.1.2. não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 4.1.4. sofrer sanções prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 4.2. 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:
- 4.2.1. por razão de interesse público; ou
- 4.2.2. a pedido do fornecedor quando:
- a) comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 4.3. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.
- 4.4. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão Gerenciador.
- 4.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “4.1.1”, “4.1.2” deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão Gerenciador assegurado contraditório e a ampla defesa.
- 4.6. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 7496/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.
- 4.7. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### **5 CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS**

- 5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

- 5.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a SMS não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 5.3. Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 5.3.1. Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, em conformidade com o disposto no §1º do art.12 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO**

---

- 6.1. Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o Contrato decorrente desta Ata será substituído por **Nota de Empenho de Despesa**, conforme previsão do art. 62 da lei 8.666/93.
- 6.2. O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.
- 6.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a fornecedora beneficiária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autoriza a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.4. A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

---

- 7.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- 7.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir todos os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do que se encontra registrado.
- 7.3. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 7.4. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 15(quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante.

- 7.5. O local de entrega será no **Almoxarifado Central**, localizado na Rua José Bandeira Bastos, S/N, Tabuleiro dos Martins, CEP: 57.081-040, Maceió-AL, **devendo agendar o horário da entrega, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, através do telefone: (82) 3315-5365.
- 7.6. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- 7.7. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.8. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da solicitação.
- 7.9. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- 7.10. Caso seja necessário, a SMS solicitará, durante a vigência da Ata, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade que for preciso, mediante o recebimento da Nota de Empenho, que será emitida no valor correspondente à Ordem de Fornecimento.
- 7.11. Todas as despesas com transportes correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência desta Ata.
- 7.12. A beneficiária deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Diretoria de Gestão Administrativa – SMS, situada na Rua Dias Cabral, nº 569, Centro, CEP 57020-250, Fone/Fax: (82) **3315-5222**, e-mail: [cga@sms.maceio.al.gov.br](mailto:cga@sms.maceio.al.gov.br), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.
- 7.13. Caberá a beneficiária reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou técnico, bem como, providenciará substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 7.14. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela beneficiária, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

- 8.1. Os produtos deverão apresentar garantia quanto a qualidade e, durante o período de garantia/validade, aqueles que apresentarem desconformidades deverão ser trocados por outro de qualidade igual ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos, e todas as despesas inerentes à reposição e transporte correrão por conta da beneficiária, não cabendo nenhum ônus à Contratante, conforme o caso.
- 8.2. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

---

## **9 CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

---

- 9.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução desta Ata caberão ao Diretor da Diretoria de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, situada na Rua Dias Cabral, nº 569, Centro, CEP 57020-250, Fone/Fax: (82) **3315-5222**, e-mail: [cga@sms.maceio.al.gov.br](mailto:cga@sms.maceio.al.gov.br), a quem a empresa deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços, **no horário das 08hs às 14hs**.
- 9.2. O gestor da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- 9.2.1. Expedir ordens de fornecimento;
- 9.2.2. Proceder ao acompanhamento técnico da entrega;
- 9.2.3. Comunicar à Contratada o descumprimento do objeto e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 9.2.4. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- 9.2.5. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, em conjunto com o Gestor da Pasta, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 9.2.6. Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;
- 9.2.7. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de entrega;
- 9.2.8. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações
- 9.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 9.4. A fiscalização caberá fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar penalidades e demais ações necessárias.

---

## **10 CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

### **10.1. Incumbe à CONTRATANTE:**

- 10.1.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da ARP/Contrato;
- 10.1.2. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços/Contrato na forma da Lei.
- 10.1.3. Emitir Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- 10.1.4. Designar o Gestor da ARP/Contrato e Fiscal do Contrato;
- 10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento;
- 10.1.6. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos, mediante instrumento contratual, Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- 10.1.7. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução da contratação;
- 10.1.8. Recusar-se a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

- 10.1.9. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte da Contratada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
  - 10.1.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais;
  - 10.1.11. Responsabilizar-se pelo envio dos dados antes da confecção dos produtos, conforme a solicitação (logomarca do Órgão e demais especificações), mantendo o mesmo padrão e layout dos demais itens (se for o caso).
  - 10.1.12. Prestar à Contratada todas as informações necessárias ao fornecimento.
  - 10.1.13. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado, ou corrigido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
  - 10.1.14. Verificar a conformidade com as quantidades e especificações constantes da Ata.
  - 10.1.15. Realizar verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos no ato da entrega, devendo comunicar imediatamente à Contratada os eventuais danos, a fim de providenciar as substituições necessárias.
- 10.2. Incumbe à CONTRATADA:**
- 10.2.1. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
  - 10.2.2. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
  - 10.2.3. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.
  - 10.2.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto, durante a contratação.
  - 10.2.5. Proceder a entrega do objeto em conformidade com as especificações contidas nesta Ata, de acordo com o que for requisitado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta.
  - 10.2.6. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
  - 10.2.7. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da Ata.
  - 10.2.8. Zelar pela perfeita execução, atendendo prontamente às solicitações do órgão solicitante, referente ao fornecimento do produto.
  - 10.2.9. Zelar pela conformidade com as quantidades e especificações constantes no Edital.
  - 10.2.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
  - 10.2.11. Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).

- 10.2.12. Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou técnico, bem como, providências à substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 10.2.13. Responsabilizar-se pelo ônus com a entrega do produto.
- 10.2.14. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a Contratante ou a terceiros, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligencia, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.
- 10.2.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 10.2.16. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior.
- 10.2.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da Contratante
- 10.2.18. Manter as mesmas condições da habilitação durante a vigência desta Ata.

## **11 CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado pela SMS em até 30 (trinta) do mês subsequente a entrega do objeto, através de depósito bancário em conta corrente a ser fornecida pela beneficiária, condicionado a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e a Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do Programa.
- 11.2. O pagamento fica condicionado que a Contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.
- 11.3. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que a Contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

## **12 CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
  - a. Advertência formal;
  - b. Multa de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total da ata;
  - c. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total da ata;
  - d. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal da ata;
  - e. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
  - f. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 12.2. A contratada estará sujeita às sanções definidas no caput deste item, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:
  - a. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;

- b. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “d”, por ocorrência;
  - c. Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: aplicação da sanção prevista na alínea “b”, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total da Ata.
  - d. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: aplicação da sanção prevista na alínea “c”, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal da ata, por ocorrência;
  - e. Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: aplicação da sanção prevista na alínea “d”, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal da ata, por ocorrência;
  - f. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital do Pregão nº 101/2017 e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
- 12.3. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no subitem 12.2, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no caput deste item, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 12.4. À critério deste Município e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “e” e “f” no caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.
- 12.5. As multas previstas neste item, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), pela Contratada, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 12.6. As sanções fixadas neste item serão aplicadas nos autos do processo de gestão da ata, no qual será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 12.7. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a contratada permanecer inadimplente;
  - b. Por até 12 (doze) meses, quando a contratada falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação ou for multada, e não efetuar o pagamento.
- 12.8. O prazo previsto na alínea “b” do subitem 12.7 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 12.9. As penalidades serão registradas no SICAF.
- 12.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

### **13 CLÁUSULA TREZE – DA FORMA DE REAJUSTE**

- 13.1 Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/1993 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 7.496/2013.

- 13.2 Em caso de reajuste será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).  
13.3 Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido de revisão pela contratada.

#### **14 CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO**

---

- 14.1. Em conformidade com o que dispõe os arts 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta Ata, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
- 14.1.1. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.
- 14.2. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.

#### **15 CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 15.1. O fornecimento dos produtos, retificação ou cancelamento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.2. Integram esta Ata, além do seu Anexo, o Edital do Pregão Eletrônico nº 101/2017 e a proposta de preços do fornecedor beneficiário, independente de transcrição.
- 15.3. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais abaixo, que elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Ata, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Maceió, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Rui Soares Palmeira  
Prefeito

José Thomaz Nonô  
Secretário Municipal de Saúde

Fornecedor Beneficiário