



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 14/2016 REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 14/2016
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para a contratação de empresa para o fornecimento de fraldas descartáveis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14 horas**, do dia **09 do mês de Março do ano de 2016**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23.025 de 04 de Janeiro de 2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de fraldas descartáveis, com a **entrega parcelada**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011(Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais Aquisições de Fraldas Descartáveis, para adulto e infantil para a Secretaria de Saúde, para pacientes do GUD (Sistema de Gerenciamento dos Usuários com Deficiência) da Secretaria Estadual de Saúde, que estão cadastrados em nosso município, conforme ANEXO I (Termo de Referência).

1.2. As quantidades máximas constantes do ANEXO I (Termo de Referência) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2. DAS AMOSTRAS

2.1 Após a fase de lances e análise da documentação, com base na classificação provisória constante na Ata da Sessão, o licitante classificado em primeiro lugar de cada item será convocado a apresentar amostra dos itens ofertados para que se proceda à averiguação do atendimento de todas as especificações técnicas constantes no ANEXO I (Termo de Referência).

2.2 A convocação será escrita, assinada pelo pregoeiro, e deverá ser emitida em até 03 (três) dias úteis após a lavratura da Ata da Sessão, contendo:

- Local, prazo e horário para entrega das Amostras;
- Licitantes convocados;
- Relação do item que a licitante deve apresentar amostra.

2.3 O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do item ofertado com as mesmas especificações da proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.4 Até a data estabelecida para a avaliação, as amostras deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, sito a Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque (RS), no horário das 8:15 às 11:30h e das 13:30 às 17:00hs, com Adriana ou Daiane.

2.5 As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras em até 10 (dias) dias após o recebimento. As amostras serão analisadas, conforme as especificações descritas no ANEXO I (Termo de Referência).

2.5.1 Para os itens 1, 2 e 3 a empresa que apresentar à marca DESCARPACK, a empresa está dispensada de apresentar amostra, pois a mesma já foi APROVADA E DISPENSADA DE AMOSTRA.

2.5.2 A licitante deverá apresentar amostra, juntamente com os laudos técnicos;

2.5.2 Deve haver identificação do lado externo da embalagem de cada item constando as seguintes informações:

- Discriminação do produto;
- Composição do produto;
- Modo de usar;
- Cuidados e/ou precauções;
- Quantidade de fraldas em cada pacote;
- Tamanho da fralda e peso indicado;
- Frases de advertência;
- Data de validade;
- Dados do fabricante: razão social, CNPJ, endereço, responsável técnico;
- Registro na ANVISA;
- Laudo de absorção e microbiológico.

2.6 No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 2.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 2.3 e 2.4.

2.7 Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado.

2.8 – As Amostras dos produtos estarão disponíveis para retirada da licitante, somente após o término do processo licitatório, em no máximo 05 (cinco) dias úteis após o recebimento de notificação para retirada da amostra, onde deverão ser retirados junto Setor de Compras e Licitações, sito a Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque (RS), no horário das 8:15 às 11:30h e das 13:30 às 17:00hs, com Adriana ou Daiane, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 8 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 14/2016
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 14/2016

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

3.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

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

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



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

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

4.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18 e 8.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

4.5.1. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18 e 8.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

6. PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do fornecimento;

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

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **a marca do produto**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.

6.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



melhor garantia à supremacia di interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até no máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada a de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

7.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1. Dada à palavra a licitante e esta poderá apresentar nova proposta.

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

7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 0,02 (dois centavos)**.

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

7.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço unitário** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço unitário**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

7.14. Não serão consideradas, para julgamentos das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art.44, §2, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 4.5.1. deste edital.

7.15.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (anexa neste edital);

8.1.2 Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

8.1.3 Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



8.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

8.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município – ALVARÁ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

8.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará sanitário, em plena validade, expedido pela Unidade Competente, da esfera Distrital, Estadual ou Municipal, da sede do licitante.
- b) Autorização de funcionamento da empresa, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA).

8.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

8.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.2.3 O benefício de que trata o item 8.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19.1, alínea a, deste edital.

8.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

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

9.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

9.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

9.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

9.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

10. DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

11 – DAS CONTRATAÇÕES:

11.1 Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração 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.

11.3 Quando da necessidade da contratação, a administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.4 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à administração municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.

11.5 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

12. PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

12.1 O almoxarifado da **Secretaria Municipal de Saúde** solicitará os fraldas na quantidade conforme a necessidade, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, via e-mail ou fax a **CONTRATADA**.

12.2 Juntamente com a Ordem de Compra ou Nota de Empenho, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. O endereço de entrega será o seguinte:

| SECRETARIA | ENDEREÇO | FONE |
|---------------------|---|--------------|
| Secretaria da Saúde | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Cláudia. | 54 3332-4122 |

12.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:00 às 11:00hs e no turno da tarde: 13:30 às 16:30hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

12.4 A **CONTRATADA** deverá entregar as fraldas solicitadas através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo, conforme edital.

12.5 A **CONTRATADA** deverá entregar as fraldas diretamente na secretaria indicada no item 12.2, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

12.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

12.7 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



13- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

13.1 O objeto deste Edital será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

13.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade dos materiais/fraldas com as exigências do ANEXO I (Termo de Referência) dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

13.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do ANEXO I (Termo de Referência).

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 Entregar os materiais/fraldas no prazo estabelecido no item 12, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

14.2 Entregar o materiais/fraldas em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes neste Edital e seus anexos.

14.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca dos materiais/fraldas que não atender as especificações neste Edital e seus anexos.

14.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

14.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

14.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais/fraldas entregues.

14.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

14.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais/fraldas, a **CONTRATADA** terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.

14.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais/fraldas, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

14.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

14.12 Os materiais/fraldas deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE**.

14.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Requisitar a entrega dos materiais/fraldas a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, sempre que necessário.
- 15.2 Conferir os materiais/fraldas, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Edital e seus anexos.
- 15.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais/fraldas dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 15.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais/fraldas e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 15.5 Solicitar a substituição dos materiais/fraldas que não apresentar condições de ser utilizado.
- 15.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 15.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto neste Edital e seus anexos.
- 15.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 16 neste Edital e seus anexos.
- 15.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

16. DO PAGAMENTO:

- 16.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Edital e seus anexos, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 13.1.2 deste Edital e seus anexos.
- 16.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 16.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

17. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 17.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

18. FISCALIZAÇÃO:

- 18.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.
- 18.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Tribunal.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



18.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

18.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

18.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

19. DAS PENALIDADES:

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

19.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

20 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1 – Segundo o art. 41 § 1o da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

20.2 – O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

- 20.2.1** – A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;
- 20.2.2** – A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito á Av. Alto Jacui, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou
- 20.2.3** – A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.
- 20.2.3** - Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.
- 20.3** – Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e no jornal local.
- 20.4** – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.
- 20.5** – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Adjudicado e homologado o resultado classificatório, os preços serão registrados no Setor de Compras e Licitações, através do sistema Thema Informática, que poderá requisitar, quando necessário, sempre com autorização do Secretário Municipal de cada secretaria, a celebração das contratações decorrentes, mediante emissão do pedido de compra, durante o período de vigência e nas condições desse edital.
- 21.2.** O Setor de Compras e Licitações emitirá a Ordem de Compra.
- 21.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração adquirir os serviços referentes ao registro de preços, não surtindo ao beneficiário do preço indenização de qualquer espécie.
- 21.4.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Compras e Licitações.
- 21.5** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
- 21.6.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.
- 21.7.** As cópias extraídas da internet dos documentos serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.
- 21.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

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

21.11. A participação nesta Licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do presente Edital, dos seus Anexos e das normas que o integram.

21.12. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de proposta.
- d) ANEXO IV – Declaração de Habilitação
- e) ANEXO V – Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI – Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII – Declaração de idoneidade;

21.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.14 O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 22 de Fevereiro de 2016.


TEODORA BERTA SOULLJEE LÜTKEMEYER
Prefeita Municipal

Conferido pelo Pregoeiro
designado ALEX ERPEN

Pregão RP fraldas.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Registro de preço para eventuais aquisições de fraldas descartáveis, tamanho adulto e infantil para a Secretaria de Saúde, para os pacientes do sistema GUD (Sistema de Gerenciamento dos Usuários com Deficiência) da secretaria Estadual de Saúde, que são cadastrados em nosso município.

2 JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a abertura do registro de preço devido a alta demanda de pacientes usuários de fraldas do sistema GUD, sendo distribuídas mensalmente conforme cadastro realizados pela assistente social responsável Iliana Casagrande.

3 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

3.1 – Segue abaixo descrição dos itens do registro de preço:

| ITEM | DESCRIMINAÇÃO | Quantidade Mínima | Quantidade máxima |
|------|---|-------------------|-------------------|
| 1 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO M, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 40KG A 70KGS. CINTURA DE 70 A 110CM, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO(GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO(LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 100 un. | 46.000un. |
| 2 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO G, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 70KG A 90KG E CINTURA DE 100 A 150CM, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO(GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO(LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, | 100un. | 80.000un. |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



| | CORTE ANATÔMICO,POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS;TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO;FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | | |
|---|---|--------|-----------|
| 3 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO EG, INDICADA PARA USUÁRIOS ACIMA DE 90KGS E CINTURA ACIMA DE 150CM, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO(GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO(LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO.DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS;TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO;FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 100un. | 27.000un. |
| 4 | FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG OU GG, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 15 A 20 KGS;CARACTERÍSTICAS: COM ALTA ABSORVIÇÃO EM GEL, CAMADA INTERNA EXTRA SUAVE, FITA AJUSTÁVEL ELÁSTICAS, BARREIRAS ALTAS E RESISTENTES COM ELASTICO DELICADO.DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS;TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO;FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 100un. | 12.000un. |

3.2 Para os itens 1, 2 e 3 a empresa que apresentar à marca DESCARPACK, a empresa está dispensada de apresentar amostra, pois a mesma já foi APROVADA E DISPENSADA DE AMOSTRA.

3.3 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 O almoxarifado da **Secretaria Municipal de Saúde** solicitará os fraldas na quantidade conforme a necessidade, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, via e-mail ou fax a **CONTRATADA**.

4.2 Juntamente com a Ordem de Compra ou Nota de Empenho, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. O endereço de entrega será o seguinte:

| SECRETARIA | ENDEREÇO | FONE |
|---------------------|---|--------------|
| Secretaria da Saúde | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Cláudia. | 54 3332-4122 |

4.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:00 às 11:00hs e no turno da tarde: 13:30 às 16:30hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

4.4 A **CONTRATADA** deverá entregar as fraldas solicitadas através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo, conforme edital.

4.5 A **CONTRATADA** deverá entregar as fraldas diretamente na secretaria indicada no item 4.2, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

4.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.7 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

5- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais/fraldas com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

5.1.2 **Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Entregar os materiais/fraldas no prazo estabelecido no item 4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.2 Entregar o materiais/fraldas em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.
- 6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca dos materiais/fraldas que não atender as especificações do Termo de Referência.
- 6.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 6.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dosmateriais/fraldas entregues.
- 6.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 6.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais/fraldas, a **CONTRATADA** terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.
- 6.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais/fraldas, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 6.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 6.12 Os materiais/fraldas deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE**.
- 6.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Requisitar a entrega dos materiais/fraldas a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota deEmpenho, sempre que necessário.
- 7.2 Conferir os materiais/fraldas, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.
- 7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais/fraldasdentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 7.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais/fraldase interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.5 Solicitar a substituição dosmateriais/fraldasque não apresentar condições de ser utilizado.
- 7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.
- 7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 8 deste Termo de Referência.
- 7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

8 – PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 5.1.2 deste Termo de Referência..

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

8.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

9. FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Administração Municipal

9.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

9.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelo Secretário Municipal Marco Antonio da Costa e o fiscal Iliana Casagrande.

10 –PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O registro de preços terá validade de 01 (um) ano, após a assinatura da ata de registro de preços/contrato.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016

Aos quatro dias do mês de novembro de 2015, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, Sr.^a **Teodora Berta Souilljee Lütkemeyer**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____ de ____ de 2016, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, com sede na _____ nº _____ – Bairro _____ – _____/____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 14/2016

1 – OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de fraldas descartáveis, tamanho adulto e infantil para a Secretaria de Saúde, para os pacientes do sistema GUD (Sistema de Gerenciamento dos Usuários com Deficiência) da secretaria Estadual de Saúde, que são cadastrados em nosso município, conforme especificações do Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

| ITEM | DESCRIMINAÇÃO | Quant. Mínima | Quant. Máxima | Valor Unitário R\$ |
|------|--|---------------|---------------|--------------------|
| 1 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO M, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 40 kg A 70KGS. CINTURA DE 70 A 110 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO | 100 un. | 46.000un. | |



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

| | FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | | | |
|---|--|--------|-----------|--|
| 2 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO G, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 70 kg A 90 kg E CINTURA DE 100 A 150 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 100un. | 80.000un. | |
| 3 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO EG, INDICADA PARA USUÁRIOS ACIMA DE 90KGS E CINTURA ACIMA DE 150 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. | 100un. | 27.000un. | |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



| | VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | | | |
|---|--|--------|-----------|--|
| 4 | FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG OU GG, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 15 A 20 KGS: CARACTERÍSTICAS: COM ALTA ABSORVIÇÃO EM GEL, CAMADA INTERNA EXTRA SUAVE, FITA AJUSTÁVEL ELÁSTICAS, BARREIRAS ALTAS E RESISTENTES COM ELÁSTICO DELICADO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 100un. | 12.000un. | |

1.2 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

2 – VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO

3.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 4.

4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 O almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde solicitará os fraldas na quantidade conforme a necessidade, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, via e-mail ou fax a **CONTRATADA**.

4.2 Juntamente com a Ordem de Compra ou Nota de Empenho, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. O endereço de entrega será o seguinte:

| SECRETARIA | ENDEREÇO | FONE |
|---------------------|---|--------------|
| Secretaria da Saúde | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Cláudia. | 54 3332-4122 |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:00 às 11:00hs e no turno da tarde: 13:30 às 16:30hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

4.4 A CONTRATADA deverá entregar as fraldas solicitadas através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo, conforme edital.

4.5 A CONTRATADA deverá entregar as fraldas diretamente na secretaria indicada no item 4.2, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa CONTRATADA ou terceirizada pela mesma.

4.6 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.7 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

5- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto desta Ata de Registro de Preços será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais/fraldas com as exigências desta Ata de Registro de Preços dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

5.1.2 **Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações desta Ata de Registro de Preços.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Entregar os materiais/fraldas no prazo estabelecido no item 4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.2 Entregar o materiais/fraldas em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes desta Ata de Registro de Preços.

6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca dos materiais/fraldas que não atender as especificações desta Ata de Registro de Preços.

6.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

6.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais/fraldas entregues.

6.8 É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

6.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais/fraldas, a CONTRATADA terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.

6.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais/fraldas, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

- 6.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 6.12 Os materiais/fraldas deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE**.
- 6.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Requisitar a entrega dos materiais/fraldas a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, sempre que necessário.
- 7.2 Conferir os materiais/fraldas, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas desta Ata de Registro de Preços.
- 7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais/fraldas dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 7.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais/fraldas e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.5 Solicitar a substituição dos materiais/fraldas que não apresentar condições de ser utilizado.
- 7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto desta Ata de Registro de Preços.
- 7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 8 desta Ata de Registro de Preços.
- 7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

8 – PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 5.1.2 desta Ata de Registro de Preços.
- 8.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

9. FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal

9.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

9.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelo Secretário Municipal Marco Antonio da Costa e o fiscal Iliana Casagrande.

10 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

11 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas "a" a "e", será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

12- PENALIDADES

12.1 – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

12.2 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:
advertência;

12.2 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

12.3 – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.4 – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

12.5 – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

13 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

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

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº

10.406/2002).

13.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

13.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

14 – FORO

14.1 - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

15 – CÓPIAS

15.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

a) uma (1) para a empresa registrada;

b) uma (1) para o Setor de Licitações.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

15.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, ____ de _____ de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

TESTEMUNHAS:

LUIZ PAULO MORAIS MALAQUIAS

OAB/RS 17.684

ASSESSOR JURÍDICO

Ata pregão fraldas.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2016

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ RG DO RESPONSÁVEL: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 6.1 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventuais Aquisições de Fraldas Descartáveis, para adulto e infantil para a Secretaria de Saúde, para pacientes do GUD (Sistema de Gerenciamento dos Usuários com Deficiência) da Secretaria Estadual de Saúde, que estão cadastrados em nosso município.

| ITEM | DESCRIMINAÇÃO | Quant. Máxima | Valor Unit. R\$ | Total R\$ |
|------|---|---------------|-----------------|-----------|
| 1 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO M, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 40 kg A 70KGS. CINTURA DE 70 A 110 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | 46.000un. | | |
| 2 | FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO (GERIÁTRICA) TAMANHO G, UNISSEX, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 70 kg A 90 kg E CINTURA DE 100 A 150 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO | 80.000un. | | |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



| | | | | |
|---|--|-----------|--|--|
| | <p>DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE).</p> | | | |
| 3 | <p>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO EG, INDICADA PARA USUÁRIOS ACIMA DE 90KGS E CINTURA ACIMA DE 150 cm, COMPOSTA DE MANTA DE CELULOSE DE FIBRAS LONGAS, POLÍMERO (GEL) SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS PROTETORAS ANTI VAZAMENTO DE FIBRAS DE PROPILENO, FIOS DE ELASTANO (LYCRA), ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL ANTIALÉRGICO E CAMADA EXTERNA EM TECIDO DE FIBRAS DE POLIETILENO, FITAS ADESIVAS DE FIXAÇÃO REPOSICIONÁVEIS, CORTE ANATÔMICO, POSSUINDO LAUDOS DE ABSORÇÃO E MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE).</p> | 27.000un. | | |
| 4 | <p>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG OU GG, INDICADA PARA USUÁRIOS DE 15 A 20 KGS: CARACTERÍSTICAS: COM ALTA ABSORVIÇÃO EM GEL, CAMADA INTERNA EXTRA SUAVE, FITA AJUSTÁVEL ELÁSTICAS, BARREIRAS ALTAS E RESISTENTES COM ELASTICO DELICADO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS SEGUINTE INSCRIÇÕES: NOME DO PRODUTO; COMPOSIÇÃO; MODO DE USAR; CUIDADOS E/OU PRECAUÇÕES; QUANTIDADE DE FRALDAS; TAMANHO DA FRALDA / PESO INDICADO; FRASES DE ADVERTÊNCIA; DATA</p> | 12.000un. | | |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



| | | | |
|---|--|--|--|
| DE VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO DA ANVISA. VALOR POR FRALDA (UNIDADE). | | | |
|---|--|--|--|

_____, ____ de _____ de 2016

Empresa



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____ nº ____, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato, representada pelo(a) SR(A) _____ inscrito(a) CPF _____, RG _____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ____/2016, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Responsável



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL n° ____/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, de _____ de 2016

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO
SOCIETÁRIO DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2016 para serviços de _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal

CPF N° _____