## 

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

# S

# U

# P

# E

# L

|  |
| --- |
| **AVISO**  Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.  **Dúvidas: (69) 3216- 5318** |

# 

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

1. **PREÂMBULO:**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria Nº 033/GAB/SUPEL, de 01 de setembro de 2013, publicada no DOE no dia 09 de setembro de 2013,** torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual nº. 12.205/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Estadual 2.414 de 18/02/2011, Decreto Estadual 16.089/11, Decreto Estadual nº 15.643/2011 e Decreto Estadual nº. 18.340/13, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos e nos autos do **Processo Administrativo nº 01.1732.00054-00/2013/FHEMERON, ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­** tendo como interessada a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON**,** cujaSessão Pública para recebimento das propostas dar-se-á emdata, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:

DATA DE ABERTURA: **14/07/2014**

HORÁRIO: **09hs00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)**;**

**1. 1. DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

1.1.1 Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01.1732.00054-00/2013/FHEMERON.** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.1.2 Todo o procedimento licitatório será realizado **somente** através do sistema contido no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

1.1.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005.

1.1.4. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelos Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto no **item 3** deste Edital.

**1.1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.**

1.1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2. DO OBJETO, LOCAIS, PRAZOS, AMOSTRAS, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA

2.1. **OBJETO:** **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na Prestação em Confecção de Materiais Gráficos (atestado médico, declarações, etiquetas, fichas, convites, entre outros), por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/RO.**

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerado pelo sistema, e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelos Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

2.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

2.2.2. ANEXO II – Quadro estimativo de Consumo

2.2.3. ANEXO III – Quadro estimativo de preços

2.2.4. ANEXO IV – Modelo de carta proposta

2.2.5. ANEXO V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

2.2.6. ANEXO VI – Modelo da Ata de Registro

**2.2.** **DO LOCAL DE ENTREGA:**

**2.2.1.** Os materiais serão entregues no Setor de Almoxarifado da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, Rua: Osvaldo Moura, nº 7645, Bairro: Tiradentes, Fone: (69)3226-5612, Porto Velho-RO. Nos seguintes horários: Segunda-feira a Sexta-feira: das 07:30 horas às 13:30 horas.

**2.2.2.** O setor responsável pelo recebimento, guarda e distribuição dos materiais será o Setor de Almoxarifado/FHEMERON.

**2.3. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA:**

2.3.1. A entrega do objeto será realizada de acordo com as necessidades da FHEMERON, no prazo máximo de 20(vinte) dias contados a partir da autorização para a confecção e fornecimento do material.

2.3.1.1. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa com concordância da Administração.

**2.4. DAS AMOSTRAS:**

2.4.1. Recebida a Nota de Empenho e o modelo dos impressos para a confecção da arte fornecidos pela FHEMERON, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final e encaminhá-la a FHEMERON, através de arquivo eletrônico com 01(uma) amostra impressa, para possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, material e etc;

2.4.2. A FHEMERON analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final e amostra, e aprovada, a FHEMERON autorizará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na Nota de Empenho;

**2.5.** **DO RECEBIMENTO:**

2.5.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

2.5.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

2.5.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

2.5.3. Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

2.5.4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

2.5.5 Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

**2.6. DA VIGÊNCIA:**

2.6.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06.

3.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio e ou equipe técnica que elaborou o Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para arealização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar aformulação das propostas.

3.2. Os pedidos de **esclarecimentos**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas devem ser enviados A Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.3. As **impugnações** e ou pedidos de **esclarecimentos** deverão ser encaminhados preferencialmente via e-mail: [sigma.supel@gmail.com](mailto:sigma.supel@gmail.com) e deverá ser confirmado o recebimento pela Pregoeira. ou ainda, poderá ser protocolado junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda-feira a sexta-feira, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Jamari (curvo à direita), no 1° piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 78.903-036, Telefone: (0XX) 69.3216-5318. sito a Rua Pio XII S/N – Bairro Pedrinhas – Palácio Rio Madeira Curvo III 1º andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903.036, Telefone: (0XX) 69.3216-5318.

3.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

3.4.As respostas às impugnações, pedidos de esclarecimentos, bem como todas as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital, no mesmo período, terão publicidade somente através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações, e **ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador**.

**4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos.

4.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pelo Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso PELO licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SUPEL – Superintendência Estadual de Compras responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

4.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**4.4.2. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;**

4.4.2.1. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

4.4.2.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

**4.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

4.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

5.2. **Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as licitantes, observando:**

5.2.1.As empresas que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006;

5.2.2. O disposto no Art. 3º,§2º da Lei Federal 8.666/ 93, bem como o Art. 45, §2º da referida Lei Federal.

6. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto Nº 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº 12.205/2006).

6.1.1.1. **No sistema comprasnet será lançado o quantitativo (01) um, no entanto as empresas deverão registrar os valores TOTAIS de cada item de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referencia e no Quadro Estimativo de Preços – Anexo II.**

6.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.3. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital**.

6.4. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, **que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.**

6.5. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELO(S) LICITANTE(S) DE MENOR (ES) LANCES CONVOCADOS PELA PREGOEIRA., SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

7.1. Concluída a etapa de lances, ocorrerá a fase de envio do anexo da proposta, da seguinte forma:

7.1.1. Quando convocado pela Pregoeira. o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a proposta e todos os documentos exigidos no item 7.2 e subitens.

7.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema poderá a proposta e documentação exigida no item

7.2 e subitens ser enviada via e-mail [sigma.supel@gmail.com](mailto:sigma.supel@gmail.com) somente se autorizado pela Pregoeira..

7.1.1.1.1. Para cumprimento do item 7.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com A Pregoeira através do telefone 69-3216-5318 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail A Pregoeira deverá comunicar expressamente no *chat de mensagens* para conhecimento dos demais participantes.

7.1.2. O prazo máximo para o envio das propostas de acordo com os itens acima deverá ser de até 120 (cento e vinte) minutos se não for estipulado outro prazo pela Pregoeira no chat de mensagens.

**7.2. As propostas de preços ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS deverão conter SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

7.2.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

7.2.2. Especificações dos serviços ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente, conforme modelo contido no **ANEXO V – MODELO DE CARTA PROPOSTA;**

7.2.3. Preço unitário e VALOR GLOBAL da proposta, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01**

**7.2.3.1 Para cumprimento do item acima as licitantes que não encaminharem as propostas com os valores unitários adequados de forma a não fracionar o unitário terão os itens ajustados quando da aceitação da proposta pela Pregoeira.. Ex: 0,057 – Será aceito 0,05 e não 0,06.**

7.2.4. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.2.5. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

7.2.6. Serão considerados inadequados, desta forma DESCLASSIFICADOS, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

7.2.7. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**7**.2.8. A Pregoeira caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertado, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

7.2.9. Nos casos em que **o valor da proposta for** **70% (setenta por cento) inferior ao valor orçado pela Administração**, a Pregoeira, utilizando de critérios subjetivos para aferir a exequibilidade das propostas, oportunizará ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei Federal n° 8.666/93.

**8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP**

8.1. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será feita pela Pregoeira..

8.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.3. A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

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

8.5. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexeqüível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

8.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexeqüível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.6.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

8.6.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexeqüível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

8.8.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinados pela Pregoeira., de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, no máximo de **01 (um) a 30 (trinta) minutos** determinados pelo Sistema Eletrônico findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

8.9.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observado o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)** **minutos.**

8.10. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais Licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

**8.12. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.**

8.13. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

8.14. Para efeito do disposto no **item 8.12**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

8.14.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem **na hipótese do item 8.12**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.14.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.4. O disposto no **item 8.12** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.14.5. Ocorrendo a situação prevista no **item 8.12**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. Concluída a análise das propostas e preços **PODERÁ** haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet.

9.1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através da Pregoeira ou do Superintendente, conforme seja o caso, poderá não aceitar e não adjudicar o item ou a proposta cujos preços sejam superiores ao estimado para a contratação, **apurado pelo Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL/RO ou da SESAU/RO.**

9.2. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do **“chat mensagem”** do sistema, podendo a Pregoeira determinar ao representante, prazo máximo de 15 (quinze) minutos para resposta do chat, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

9.2.2. O Representante que quando convocado no **“chat mensagem”**  não se manifestar, ou não estiver logado no sistema, será automaticamente desclassificado, podendo a Pregoeira convocar a empresa remanescente conforme ordem de classificação, se assim entender.

9.3. Após a negociação do preço, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências contidas no item **7.2** e subitens, estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

9.4 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, ocorrerá a fase de envio do anexo da habilitação, da seguinte forma:

10.1.1. Quando convocado pela Pregoeira. o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a documentação de habilitação exigida nos termos seguintes;

10.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema poderá a documentação exigida ser enviada via e-mail [sigma.supel@gmail.com](mailto:sigma.supel@gmail.com) somente se autorizado pela Pregoeira..

10.1.1.1.1. Para cumprimento do item 10.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com A Pregoeira através do telefone 69-3216-5318 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail A Pregoeira deverá comunicar expressamente no chat de mensagens para conhecimento dos demais participantes.

10.1.2. O prazo máximo para o envio da documentação de habilitação de acordo com os itens acima deverá ser de até 120 (cento e vinte) minutos se não for estipulado outro prazo pela Pregoeira no chat de mensagens.

10.2. A documentação de habilitação da Licitante poderá ser substituída PELO SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

10.2.1 A verificação pela Pregoeira. nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**10.3. A Documentação de Habilitação a ser substituída pelo CADASTRO DA SUPEL e do SICAF são as relacionadas abaixo:**

**10.3.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**b)** **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**c)** **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**d)** **Certificado de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) **Certidão de Regularidade de Débito - CND** relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo **INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;**

f) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. **NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF** podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar.

g) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT** relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A) Certidão expedida gratuita e eletronicamente. **NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF** podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar.

10.3.1.1. As certidões acima mencionadas, que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Pregoeira, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

**10.4. Documentação de Habilitação a ser substituída apenas pelo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA SUPEL – CRC, para substituição dos documentos abaixo relacionados pelo CRC/SUPEL deverá ser apresentado o CRC juntamente com a habilitação;**

**10.4.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, com todas as suas alterações 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.

10.4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento publico ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.4.1.1.2. Fazendo-se representar a Licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**10.5. A Documentação de Habilitação que NÃO é contemplada pelo CADASTRO DA SUPEL e/ou do SICAF, são as abaixo relacionadas que deverão ser anexadas em campo próprio do Sistema Comprasnet quando convocadas pela Pregoeira:**

**10.5.1. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. **Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial** – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias**;
2. **Balanço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Pregoeira possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco) por cento do valor estimado para contratação.

|  |
| --- |
| b1) Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame. |

**10.5.2. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo ser usado como modelo o **Anexo V** deste Edital, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do serviço(s) /fornecimento (s) objeto desta licitação, qual sejam os constantes no Anexo I do Edital – Termo de Referência;

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de medicamentos previstos no ANEXO I do Edital – Termo de Referência.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 50% (cinquenta por cento) da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5) Não cabem, portanto, para soma de atestado(s) visando comprovar quantidades e prazos (para efeito de atendimento individual dos subitens c.2 e c.3), a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes, por não garantirem a capacidade de atendimento global da frota no mesmo período;

a.6) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3° da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado;

a.7) A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste informações inverídicas;

10.6. Caso a licitante esteja com alguma Documentação de Habilitação desatualizada, ou não contemplada no CADASTRO DA SUPEL e/ou no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a mesma deverá ser enviada através do link “enviar anexo” via sistema comprasnet quando convocado ou enviada via e-mail [sigma.supel@gmail.com](mailto:sigma.supel@gmail.com) somente se autorizado pela Pregoeira. no prazo de até 60 (sessenta) minutos.

10.7. O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no item 10 e seus subitens;

10.8. O não atendimento dasexigências do **item 10** e seus subitens ensejarão à Licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

10.9. Serão analisadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação e sua conformidade com o solicitado no **item 10 e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a **HABILITAÇÃO**;

10.10. Se a documentação de habilitação não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no **item 8.12**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO.**

10.11. A habilitação da Licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

10.12 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**11 – DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.1.1. A manifestação de intenção em recorrer deverá ser em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

11.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira. ao vencedor;

11.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5 A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira..

11.6. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Jamari (curvo à direita), no 1° piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 78.903-036, Telefone: (0XX) 69.3216-5318, de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 13h:30min.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira. sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

12.2.1 Homologado o resultado da licitação, a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

**13 – DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

* 1. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
  2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual n° 18.340/2013

**14- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

14.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso , o órgão gerenciador poderá:

14.5.1.liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

14.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

14.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1. **- UTILIZAÇÃO DA ATA** 
   1. Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
   2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
   3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
   4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
   5. As 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
   6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

##### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

16.2. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I- do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II- da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

III- do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

16.3. As respectivas Notas Fiscais e/ou Fatura deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado/Fhemeron, emitidas em 02(duas) vias, em favor da Contratante.

16.4. No corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura deverá conter a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira – DCB (Lei nº 9.787 de 10.02.99);

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

16.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

16.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30(trinta) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

16.8. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa (s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

16.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/100)

365

EM=IxNxVP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM= Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela em atraso.

16.10. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

16.11. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Fatura, a Contratante a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

16.12 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

16.13. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não Instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

16.14. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

16.15. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

16.16. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal e/ou Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Trabalhista e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do certame correrão por conta dos recursos consignados na **Fonte de Recurso: 3209, Projeto de atividade: 4003, Elemento de Despesa: 33.90.39.**

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

18.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatada divergência na especificação;

18.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

18.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

18.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

18.5. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

18.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

18.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

18.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

18.9. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

18.10 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

**19. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

19.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

19.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

19.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

19.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

19.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

* 1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

1. **– DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA**

20.1. Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

20.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

20.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

20.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;

20.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

20.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

20.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

20.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Estado de Rondônia.

20.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

20.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

20.8. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

20.9 Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**21 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

21.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

**22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO** e da **Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON/RO,** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

22.2. A Pregoeira ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.3. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pela Pregoeira.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

22.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

22.7. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON/RO** a finalidade e a segurança da contratação.

22.9. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

22.10. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

22.11. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

22.12. Aos casos omissos, serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

22.13. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

22.14. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao Termo de Referência por parte da empresa vencedora sem prévia e expressa autorização da Administração Pública.

**23 – DO FORO**

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Porto Velho/RO, 23 de junho de 2014.**

**NILSEIA KETES**

**Pregoeira da SUPEL/RO**

**Mat. 300061141**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO:**

**Unidade Orçamentária:** Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON.

**Departamento:** CAL/FHEMERON

1. **OBJETIVO:**

O presente Termo de Referência tem por objetivo o **Registro de Preços** visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS tais como: atestado médico, declarações, etiquetas, fichas, convites, livros (cartilha) e outros, de forma a atender as necessidades desta **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – FHEMERON**, por um período de 12(doze) meses.

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTD.** | **SETOR** |
| 01 | Atestado de Doação de Sangue | Formulário em papel A4, frente única, conforme modelo em anexo, medindo 19,5cm X 15 cm, com fundo branco e fonte na cor preta, destacando-se em fonte VERMELHA somente o título “Atestado de Doação de Sangue”. Deverá conter na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão; e na parte inferior, de forma centralizada, a descrição: “*Lei Federal 4701 de 28/06/1965 – Funcionários Federais. Inciso IV, Artigo 473 da CLT – Demais Categorias*”. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 500 | Enfermagem e Interiorização |
| 02 | Declaração de Comparecimento ao Hemocentro | Declaração em papel A4, medindo 16,5cm X 15cm, impressa somente na parte frontal, com fundo branco e fonte na cor preta, destacando-se em fonte VERMELHA somente o título “Declaração de Comparecimento”. Deverá conter na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 300 | Enfermagem e Interiorização |
| 03 | Etiqueta adesiva para tubos de coleta de sangue | Etiqueta de Identificação do receptor, impressa somente na parte frontal fundo branco, à prova d’água, medindo 5cmx2cm, contendo os seguintes campos, com fonte na cor preta: Nome, Registro, DN (Data de nascimento), Exame e Data. Não poderá rasgar e não poderá manchar em contato com a tinta de caneta esferográfica. Folha contendo 44 etiquetas. | Folha | 1.200 | Enfermagem e Interiorização |
| 04 | Ficha de Atendimento ao Hemofílico | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 33 | Enfermagem e Interiorização |
| 05 | Ficha de Atendimento na reação adversa à Doação de Sangue | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 65 | Enfermagem e Interiorização |
| 06 | Ficha de avaliação do acesso venoso para candidato a doador de sangue por aférese pelo (a) enfermeiro (a) | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 07 | Ficha de avaliação médica ao candidato à doação de sangue por aférese | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta e em negrito, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 08 | Ficha de coleta de **plaqueta**s por Aférese | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 09 | Ficha de coleta de **sangue** por Aférese | Ficha em papel A4, impressa Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 10 | Ficha de Registro de Sinais Vitais e Hematócrito dos candidatos à doação de sangue | Ficha em papel A4, impressa Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas encardenado em espiral. | Bloco | 130 | Enfermagem e Interiorização |
| 11 | Ficha de treinamento de enfermagem ao hemofílico ou Responsável pela Administração Intravenosa do Fator de Coagulação | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 11 | Enfermagem e Interiorização |
| 12 | Ficha para coleta de dados necessários à coleta de amostra biológica para hemostasia e coagulação | Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal medindo 19,3cmx 11,5cm, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 13 | Formulário para troca de plantão | Formulário em papel A4, impresso somente na parte frontal, medindo 17cmx11,3cm, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas | Bloco | 110 | Enfermagem e Interiorização |
| 14 | Mapa de coleta de amostras de candidatos à doação de medula óssea | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, com tabela 6x26, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 30 | Enfermagem e Interiorização |
| 15 | Mapa de coleta de amostras de eletroforese de hemoglobina | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, com tabela 6x21, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 22 | Enfermagem e Interiorização |
| 16 | Registro de resultados da validação - Homogeneizador | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, conforme o modelo em anexo, tabela 9x11, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 22 | Enfermagem e Interiorização |
| 17 | Registro de resultados da validação - Balança | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, conforme o modelo em anexo, tabela 8x11, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem e Interiorização |
| 18 | Mapa de Exames Imunohematoló-gicos dos Doadores. | Ficha em papel A4, formato PAISAGEM, impressa Frente X Verso, tabela 4x21, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Enfermagem e Interiorização |
| 19 | Orientação Pós-Doação de Sangue | Impresso em papel cartão, medindo 10,1cmx11cm, Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, com destaque para os dizeres: “MUITO OBRIGADA PELA SUA DOAÇÃO! VOLTE SEMPRE”, e CUIDADOS APÓS A DOAÇÃO DE SANGUE, que deverão apresentar-se em caixa alta e fonte na cor VERMELHA. Na parte frontal deverá ainda conter a figura de uma gota de sangue na cor VERMELHA, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 400 | Enfermagem |
| 20 | Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem | Ficha em papel A4, formato PAISAGEM, impressa Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 50 | Enfermagem |
| 21 | Receituário Médico | Receituário em papel A4, impresso Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 300 | Enfermagem |
| 22 | Termo de Ciência quanto ao resultado dos exames Sorológicos | Termo em papel A4, impresso somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 100 | Enfermagem |
| 23 | Termo de consentimento livre esclarecido ao doador de sangue por aférese | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 15 | Enfermagem |
| 24 | Termo de consentimento livre esclarecido para hemofílico no uso de dose domiciliar de urgência | Termo em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 11 | Enfermagem |
| 25 | Ticket lanche de doador | Ticket em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, medindo 9,5cm x 5cm, fundo branco e fonte na cor preta e em negrito, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas, cada folha contendo 10 ticket’s. | Bloco | 1.100 | Enfermagem |
| 26 | Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário) (Aférese) | Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 14 | Enfermagem e interiorização |
| 27 | Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário)  (Sangue Total) | Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 700 | Enfermagem e interiorização |
| 28 | Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário)  (Sangue Total) -Coleta Externa | Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 90 | Enfermagem e interiorização |
| 29 | Planilha de Exames Imunohematológicos Especializados | Planilha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 7 | LIE |
| 30 | Planilha de Fenotipagem Eritrocitária | Planilha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 6 | LIE |
| 31 | Livro de Bancada para Provas de Compatibilidade | Livro em papel A4, formato PAISAGEM, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. Deverá possuir numeração no canto superior direito, somente nas folhas ímpares, com inicio na Folha n° 3 e fim na página 201. A partir da página “3”, a impressão deverá ser Frente x Verso. A primeira folha deverá apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e em CAIXA ALTA e centralizada a identificação “AGÊNCIA TRANSFUSIONAL – LIVRO DE BANCADA”. Livro com **100** folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca na parte posterior. | Unid. | 40 | Agência Transfusional e Interiorização |
| 32 | Livro de Bancada para Provas de Compatibilidade | Livro em papel A4, formato PAISAGEM, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. Deverá possuir numeração no canto superior direito, somente nas folhas ímpares, com inicio na Folha n° 3 e fim na página 201. A partir da página “3”, a impressão deverá ser Frente x Verso. A primeira folha deverá apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e em CAIXA ALTA e centralizada a identificação “AGÊNCIA TRANSFUSIONAL – LIVRO DE BANCADA”. Livro com **50** folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca na parte posterior. | Unid. | 30 | Interiorização |
| 33 | Requisição de Hemocomponentes para Transfusão | Requisição em papel A4, com fonte na cor preta, conforme modelo em anexo, impresso Frente x Verso. Deverão apresentar em destaque com fonte na cor VERMELHA os campos: 1. EMERGÊNCIA (IMEDIATA) – NÃO SERÃO REALIZADAS AS PROVAS PRÉ-TRANSFUSIONAIS...”  2. “AUTORIZO esta transfusão.....”  3. Carimbo e Assinatura  Deverá apresentar, ainda, na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 600 | Agência Transfusional e Interiorização |
| 34 | Ficha de Controle de Estoque Diário de Hemocomponentes | Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta, contendo 02 controles por página, picotados em sua divisão. Deverá apresentar, na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 50 folhas. | Bloco | 120 | Agência Transfusional e Interiorização |
| 35 | Livro de Controle de Qualidade Diário dos Reagentes | Livro em papel A4, formato RETRATO, Frente x Verso, com fonte na cor preta. Deverá apresentar 02 tabelas por folha, com formatação em escala de branco e cinza, conforme modelo em anexo. Deverá possuir numeração no canto superior direito, em todas as páginas e logotipo da FHEMERON no canto esquerdo. A primeira folha deverá apresentar a identificação - LIVRO DE CONTROLE DE QUALIDADE, em caixa alta, e a folha seguinte deverá conter as orientações quanto ao preenchimento do Livro. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior. | Unid. | 24 | Interiorização |
| 36 | Planilha de Pesagem de Residuos | Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. Deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 46 | PGRSS |
| 37 | Etiquetas adesivas de identificação de resíduos | Etiquetas auto-adesivas, medindo aproximadamente, 13x8mm, fundo branco e fonte na cor Preta, conforme modelo em anexo. | Unid. | 49.000 | PGRSS |
| 38 | Livro de Controle de Qualidade Interno dos Reagentes | Livro em papel A4, formato PAISAGEM, Frente x Verso, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. A Capa deverá apresentar a identificação do livro “CONTROLE DIÁRIO DE QUALIDADE INTERNO DOS REAGENTES - IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR” em caixa alta. Todas as páginas deverão conter na parte superior Esquerda o logotipo da FHEMERON, em suas respectivas cores, na parte superior Direita a numeração da página e de forma Centralizada a Identificação FUNDAÇÃO HEMERON – IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior. | Unid. | 36 | IMUNOHEMATOLOGIA  e Interiorização |
| 39 | Livro de Controle de Qualidade dos Reagentes para Teste de Solubilização | Livro em papel A4, formato RETRATO, Frente x Verso, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. A Capa deverá apresentar a identificação do livro “CONTROLE DE QUALIDADE DOS REAGENTES PARA TESTE DE SOLUBILIZAÇÃO” em caixa alta. Todas as páginas deverão conter na parte superior Esquerda o logotipo da FHEMERON, em suas respectivas cores, na parte superior Direita a numeração da página e de forma Centralizada a Identificação FUNDAÇÃO HEMERON – IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior. | Unid. | 36 | IMUNOHEMATOLOGIA  e Interiorização |
| 40 | Planilha de Controle de Máxima e Mínima Temperatura | Planilha em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. A numeração constante na coluna DIA deverá ser de 01 a 31. Deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas | Bloco | 84 | IMUNOHEMATOLOGIA  e Interiorização |
| 41 | Ficha de encaminhamento de amostras de Laboratório de Imunohematologia para LIE – Lab. Imunohematologia Especializada | Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. Cada folha deverá conter 02 (duas) Fichas, picotadas em sua divisão. AS fichas deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas | Bloco | 24 | IMUNOHEMATOLOGIA  e Interiorização |
| 42 | Cartão de Aniversário | Cartão em forma de cartão-postal, Frente x Verso, conforme modelo em anexo, medindo 20cmx12cm. A parte frontal deverá possuir fundo vermelho com a fonte em Branco. A parte posterior deverá possuir fundo branco com a fonte na cor preta, excetuando o dizer “PARABÉNS PELO SEU ANIVERSÁRIO” que deverá ser em fonte vermelha. | Unid | 50.000 | Serviço Social |
| 43 | Formulário para Pesquisa de satisfação | Formulário em papel sulfite, conforme modelo em anexo, colorido, Frente x Verso, medindo 20,5cm X 10 cm, dividido na parte frontal em: parte superior medindo 2,5cm, na cor azul claro, contendo o Tema “Pesquisa de Satisfação” em caixa oval cor Azul escuro e letra branca; Campo de Identificação do doador, data e hora em fonte na cor branca; e parte inferior, medindo 18cm, em fundo branco, contendo a chamada (“Para atendê-lo....; Dê o seu conceito...) em fonte na cor Vermelha e questionário com fonte na cor azul. No verso do Formulário, na parte inferior deverá constar o logotipo do Governo do Estado de Rondônia e da Fundação Hemeron, lado esquerdo e direito respectivamente, com suas respectivas cores padrão.  Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 44 | Folder “Seu Gesto valeu muitas vidas” | Folder em papel couchê, na cor rosa, formato PAISAGEM, medindo 22 cm X 21cm, dobrável em 03 partes, Frente x Verso, conforme modelo em anexo. | Unid. | 10.000 | Serviço Social |
| 45 | Folder “Veja como é fácil e seguro doar sangue” | Folder em papel couchê, Frente x Verso, conforme modelo em anexo, medindo 20,5 cm X 14,8cm. | Unid. | 50.000 | Serviço Social |
| 46 | Folder “Informação sobre Doação de Medula Óssea” | Folder em papel couchê, medindo 21 cm X 15cm, impresso somente na parte frontal, contendo na parte superior à esquerda, o logotipo do Governo do Estado e à direita, o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Na parte inferior deverá constar, de forma centralizada, o endereço da Fundação Hemeron, conforme modelo em anexo. | Unid. | 50.000 | Serviço Social |
| 47 | Folder  “Quem doa sangue precisa cuidar da saúde” | Folder em papel couchê, Frente X Verso, dobrável em 3 partes, fundo azul, medindo 50,2 cm X 15cm, (L X C) modelo em anexo. | Unid. | 50.000 | Serviço Social |
| 48 | Requisitos para Doar Sangue | Impresso em papel sulfite, 21 cm x 15 cm, fundo branco e fonte preta, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 49 | Voto de Auto-Exclusão | Folheto em papel sulfite, colorido, impresso somente na parte frontal, medindo 15 cm x 10 cm, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 50 | Adesivo Vermelho SANGUE SEGURO COMEÇA COMIGO | Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na VERMELHA, tamanho 3,5 cm x 6 cm | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 51 | Adesivo Preto SANGUE SEGURO COMEÇA COMIGO | Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na PRETA, tamanho 3,5 cm x 6 cm | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 52 | Adesivo Verde DOADOR DE MÉDULA ÓSSEA | Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na VERDE, tamanho 3,5 cm x 6 cm | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 53 | Ficha de Doação de Sangue | Ficha em papel A4, frente x verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 54 | Cadastro de Doador Voluntário de Médula Óssea | Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e à direita, o espaço para etiqueta, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 55 | Termo de consentimento para Doadores de 16 e 17 anos. | Termo em papel A4, Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e à direita, o espaço para etiqueta, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas. | Bloco | 300 | Serviço Social |
| 56 | Etiqueta para identificação dos Resíduos Biológicos – Grupo A. | Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Biológico – Grupo A, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO BIOLÓGICO GRUPO A” em fonte na cor PRETA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Biológico na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Biológico de acordo com a RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo. | Unid. | 2.000 | PGRSS |
| 57 | Etiqueta para identificação dos Resíduos Químicos – Grupo B. | Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Biológico – Grupo A, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO QUÍMICO GRUPO B” em fonte na cor VERMELHA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Químico na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Químico constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo. | Unid. | 1.000 | PGRSS |
| 58 | Etiqueta para identificação dos Resíduos Comuns – Grupo D. | Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Comum – Grupo D, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO COMUM GRUPO D” em fonte na cor PRETA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Comum na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Comum constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo. | Unid. | 2.000 | PGRSS |
| 59 | Etiqueta para identificação dos Resíduos Perfuro Cortante – Grupo E. | Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Perfuro Cortante – Grupo E, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO PERFURO CORTANTE Grupo E.” em fonte na cor AMARELA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Perfuro Cortante na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Perfuro Cortante constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo. | Unid. | 1.000 | PGRSS |
| 60 | Caderneta Para Controle De Infusão De Fatores de Coagulação | Caderneta para controle de infusão de fatores de coagulação medindo 11 cm de largura X 16cm comprimento, com 22 paginas com logotipo da fundação e do governo do Estado, capa nas cores rosa, verde e amarelo conforme modelo em anexo. | Unid. | 150 | Enfermagem |
| 61 | Cartão do Hemofílico | Cartão do hemofílico medindo 8,5X5,0 Cm, em papel cartão, deverá apresentar, na frente, parte superior à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, com espaço para foto 3X4, conforme modelo em anexo. | Unid. | 150 | Enfermagem |

**3.1. IMPORTANTE E IMPRESCENDÍVEL**

3.1.1. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem: editoração eletrônica; diagramação; criação de arte-final (arte mínima) a partir do modelo disponibilizado pela FHEMERON, produção de provas gráficas (de cor e material), produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário), acabamento, embalagem e empacotamento dos materiais impressos, transporte e entrega na FHEMERON;

3.1.2. O modelo da arte e/ou layout a ser confeccionada e impressa será entregue juntamente com a nota de empenho, em meio impresso;

3.1.3. A(s) empresa(s) ganhadoras do certame licitatório é responsável pela produção da arte final necessária para a confecção do material a ser impresso;

3.1.4. Recebida a Nota de Empenho e o modelo dos impressos para a confecção da arte fornecidos pela FHEMERON, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final e encaminhá-la a FHEMERON, através de arquivo eletrônico com 01(uma) amostra impressa, para possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, material e etc;

3.1.5. A FHEMERON analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final e amostra, e aprovada, a FHEMERON autorizará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na Nota de Empenho;

3.1.6. A arte final aprovada deverá ser entregue a FHEMERON em arquivo eletrônico, de forma a viabilizar a sua utilização para eventual impressão futura de material similar;

3.1.7. Em caso de reprovação da prova da arte final e amostra, a FHEMERON apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova e amostra, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 3.1.5.

3.1.8. Caso a FHEMERON exceda o prazo indicado na cláusula 3.1.5, o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

3.1.9. O prazo máximo de entrega dos serviços será de 20 dias, contados a partir da aprovação e autorização da arte final e amostra;

3.1.20. O prazo indicado na cláusula 3.1.9, inclui o período necessário à elaboração da prova da arte final pela empresa e à sua aprovação pela FHEMERON, salvo o disposto na cláusula 3.1.5;

3.1.21. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a FHEMERON solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

3.1.22. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela FHEMERON na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

3.1.23. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

3.1.24. Todos os impressos deverão conter a Logomarca da Fundação Hemeron, assim como, endereço atualizado no rodapé de todos os formulários de acordo com a localização da Unidade;

* + 1. Todos os impressos deverão conter todos os detalhes dos modelos em anexos, incluindo: texto, picote, cores, tamanhos, etc...
    2. Os impressos autocolantes (adesivos) deverão ser confeccionados em material autocolante de excelente qualidade e resistente a umidade, ou seja, que o mesmo não desbote em contato com a água;

**4. JUSTIFICATIVA:**

Considerando que a Fundação Hemeron é um serviço de Alta Complexidade, sendo referência em Hematologia e Hemoterapia no Estado de Rondônia, tendo sob sua coordenação 01 Hemocentro Regional, 06 Unidades de Coleta e Transfusão (UCT) e 15 Agências Transfusionais.

Considerando que como tal, é responsável por manter as atividades hemoterápicas de forma a atender o disposto nas Legislações vigentes: Portaria nº 1353, de 13 de junho de 2011 - Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Hemoterápicos e a RDC 57, de 16 de dezembro de 2010, em toda a Hemorrede do Estado.

Considerando a necessidade de impressos pelos diversos setores das Unidades Hemoterápicas da Hemorrede do Estado, de forma a manter suas atividades operacionais, desde a triagem clínica do paciente até a liberação de hemocomponentes/hemoderivados.

E como é por obrigação do gestor zelar pelo bem público, não oportunizando a utilização indevida de seu patrimônio no desempenho das suas atividades, sendo a informação ferramenta essencial, torna-se imprescindível a aquisição de tais serviços, visando atender as necessidades básicas dos diversos setores de toda Hemorrede.

**5. DEVERES DA CONTRATADA:**

5.1. Além daquelas exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

5.1.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos eespecificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;

5.1.2. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;

5.1.3. Fornecer o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total que substituirá o termo de contrato;

5.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução do fornecimento;

5.1.5. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

5.1.6. Responsabilizar-se totalmente e as suas expensas com (impostos, taxas e pessoal) pelo transporte/frete do material até o destino final, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da CONTRATADA;

5.1.7. A inobservância ao disposto em qualquer item do presente Termo de Referência implicará no não pagamento à CONTRATADA, até a sua regularização;

5.1.8. Empregar mão de obra qualificada e especializada na execução do fornecimento (quando couber), ficando responsável pelo pagamento de todas as despesas decorrentes das subcontratações efetuadas, notadamente quanto às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

5.1.9. Notificar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos serviços/objeto, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior devidamente caracterizado;

5.1.10. Substituir o (s) material/produto, desde que comprovada à impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para o CONTRATANTE;

5.1.11. Os preços propostos deverão incluir fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito;

5.1.12.Executar fielmente o fornecimento, entregando os produtos nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

**6. DEVERES DO CONTRATANTE:**

6.1. Promover por meio do setor competente o acompanhamento e o recebimento dos materiais/produtos, verificando se está em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;

6.2. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição dos materiais/produtos, tomando as providencias necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

6.3. Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

**7.DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1.Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa em questão estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2014, no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Projeto Atividade: 4003, Elemento de Despesa: 3390-39, Fonte de Recursos:209.

**8. DOS LOCAIS DE ENTREGA:**

8.1. Os materiais serão entregues no Setor de Almoxarifado da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, Rua: Osvaldo Moura, nº 7645, Bairro: Tiradentes, Fone: (69)3226-5612, Porto Velho-RO. Nos seguintes horários: Segunda-feira a Sexta-feira: das 07:30 horas às 13:30 horas.

8.2. O setor responsável pelo recebimento, guarda e distribuição dos materiais será o Setor de Almoxarifado/FHEMERON.

**9. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

9.1. É de inteira responsabilidade da Fhemeron os procedimentos de recebimento dos materiais, por **Comissão de Recebimento**, nomeada através de portaria, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades:

a) Na entrega do material, é observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado de macroscópico. Nesse controle, são observados os seguintes aspectos: identificação e observação dos materiais, que deverão estar de acordo com o especificado na Nota de Empenho; condições das embalagens, etc.

b) Fiscalizar a entrega **podendo sustar ou recusar o(s) material (is) entregue(s) em desacordo** com:

* + A especificação apresentada no Edital;

Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e/ou Nota Fiscal.

**10.DA GARANTIA:**

10.1. Todos os produtos ofertados deverão atender à Lei n.º 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

**11. ESTIMATIVA DA DESPESA:**

11.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06/2003.

**12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as normas previamente estabelecidas no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

13.2. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I- do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II- da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

III- do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

13.3. As respectivas Notas Fiscais e/ou Fatura deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado/Fhemeron, emitidas em 02(duas) vias, em favor da Contratante.

13.4. No corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura deverá conter a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira – DCB (Lei nº 9.787 de 10.02.99);

13.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

13.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30(trinta) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

13.8. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa (s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

13.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/100)

365

EM=IxNxVP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM= Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela em atraso.

13.10. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

13.11. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Fatura, a Contratante a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

13.12 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

13.13. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não Instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

13.14. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

13.15. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

13.16. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal e/ou Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Trabalhista e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**14. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA:**

14. A entrega do objeto será realizada de acordo com as necessidades da FHEMERON, no prazo máximo de 20(vinte) dias contados a partir da autorização para a confecção e fornecimento do material. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa com concordância da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** **A não obediência do prazo de entrega acarretará nas sanções previstas no item – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS para cada descumprimento**.

**15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1. O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

# 16. DOS PARTICIPANTES NO REGISTRO DE PREÇO:

16.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro órgão desde que observado as previsões contidas no Decreto Estadual n. 3.931/ de 19/09/2001 e demais legislações pertinentes, mediante ainda consulta ao órgão gerenciador nos termos da Art. 12 do Decreto Estadual 10.898/2004.

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

16.3. As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, permitindo-se a adesão desde que, ao todo, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

16.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

**17. DA GERÊNCIA DA ATA:**

17.1. A Superintendência de Licitação e Compras do Estado de Rondônia – SUPEL será o órgão responsável pelos atos de administração e controle da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado, respeitada o ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitida a solicitação de material.

## *18. DA RESCISÃO CONTRATUAL:*

18.1. A rescisão do Contrato poderá ter lugar, de pleno direito se:

- Durante a vigência do contrato a empresa CONTRATADA deixar de entregar os materiais solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o que preconiza o Art. 77 e 78 da LEI Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

- A empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 02 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a CONTRATANTE.

- A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.

**19.DO PREÇO**:

19.1. Os preços não sofrerão reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.2. Os preços registrados só poderão ser revistos, em decorrência de:

19.2.1. redução daqueles praticados no mercado; ou

19.2.2. fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados.

19.3. Na hipótese do subitem 16.2.1 acima, a CONTRATANTE convocará a Empresa Registrada/Contratada para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados, liberando-a do compromisso caso a negociação seja frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

19.4. Na hipótese do subitem 19.2.2 acima, caso a CONTRATADA comprove, fundamentadamente, a impossibilidade de manter o preço registrado, a CONTRATANTE poderá liberá-la do compromisso assumido, se a comunicação da contratada ocorrer antes do pedido de fornecimento, e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação; não havendo êxito nas negociações, a Ata será revogada.

**20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual;

20.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

20.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR;

20.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial;

20.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

20.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

20.6. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

20.7. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

20.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

20.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
|  | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | **01** | **0,2% por dia** |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
|  | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | **02** | **04% por dia** |
|  | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | **01** | **0,2% por dia** |

\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.

20.10. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis;

20.11. Após 30(trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

20.12. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

20.13. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais;

20.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a)Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b)Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

* 1. A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
  2. Fica a Detentora ciente que a assinatura da Ata de Registro de Preços implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento e dos ajustes dela decorrentes.
  3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 10.898/2004, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

21.4. A Adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (ns) cotado(s);

* 1. A conduta das empresas de negarem-se tácita ou expressamente de fornecer os materiais, deixando a CONTRANTANTE desabastecida, configura, em tese, crime contra a economia popular, previsto no Art. 2º, inciso I, da Lei 1.521/1951, e, também, em infração sanitária nos termos do Art. 10, XXXIX, da Lei nº 6.437/1977.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Elaborado por: Revisão Técnica por:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Aldeci dos Santos Lima Nelson de Almeida Galvão

Téc.Serv.Saúde/Fhemeron Chefe do Setor de Almoxarifado/Fhemeron

Mat. 300043613 Mat. 300014943

**Aprovação do Ordenador de Despesa:**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

**ANEXO II**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **CONSUMO ESTIMADO** | **PREÇO MÉDIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | **Atestado de Doação de Sangue: Formulário em papel A4, frente única, conforme modelo em anexo, medindo 19,5cm X 15 cm, com fundo branco e fonte na cor preta, destacando-se em fonte VERMELHA somente o título “Atestado de Doação de Sangue”. Deverá conter na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão; e na parte inferior, de forma centralizada, a descrição: “*Lei Federal 4701 de 28/06/1965 – Funcionários Federais. Inciso IV, Artigo 473 da CLT – Demais Categorias*”. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **500** | **R$ 3,80** | **R$ 1.900,00** |
| **02** | **Declaração de Comparecimento ao Hemocentro: Declaração em papel A4, medindo 16,5cm X 15cm, impressa somente na parte frontal, com fundo branco e fonte na cor preta, destacando-se em fonte VERMELHA somente o título “Declaração de Comparecimento”. Deverá conter na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 4,61** | **R$ 1.383,00** |
| **03** | **Etiqueta adesiva para tubos de coleta de sangue: Etiqueta de Identificação do receptor, impressa somente na parte frontal fundo branco, à prova d’água, medindo 5cmx2cm, contendo os seguintes campos, com fonte na cor preta: Nome, Registro, DN (Data de nascimento), Exame e Data. Não poderá rasgar e não poderá manchar em contato com a tinta de caneta esferográfica. Folha contendo 44 etiquetas.** | **Folha** | **1.200** | **R$ 3,70** | **R$ 4.440,00** |
| **04** | **Ficha de Atendimento ao Hemofílico: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **33** | **R$ 17,33** | **R$ 571,89** |
| **05** | **Ficha de Atendimento na reação adversa à Doação de Sangue: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **65** | **R$ 14,07** | **R$ 914,55** |
| **06** | **Ficha de avaliação do acesso venoso para candidato a doador de sangue por aférese pelo (a) enfermeiro (a): Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,53** | **R$ 247,95** |
| **07** | **Ficha de avaliação médica ao candidato à doação de sangue por aférese: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, com fundo branco e fonte na cor preta e em negrito, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,53** | **R$ 247,95** |
| **08** | **Ficha de coleta de plaquetas por Aférese: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,53** | **R$ 247,95** |
| **09** | **Ficha de coleta de sangue por Aférese: Ficha em papel A4, impressa Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,53** | **R$ 247,95** |
| **10** | **Ficha de Registro de Sinais Vitais e Hematócrito dos candidatos à doação de sangue: Ficha em papel A4, impressa Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas encardenado em espiral.** | **Bloco** | **130** | **R$ 22,33** | **R$ 2.902,90** |
| **11** | **Ficha de treinamento de enfermagem ao hemofílico ou Responsável pela Administração Intravenosa do Fator de Coagulação: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **12** | **R$ 22,23** | **R$ 266,76** |
| **12** | **Ficha para coleta de dados necessários à coleta de amostra biológica para hemostasia e coagulação: Ficha em papel A4, impressa somente na parte frontal medindo 19,3cmx 11,5cm, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 15,47** | **R$ 232,05** |
| **13** | **Formulário para troca de plantão: Formulário em papel A4, impresso somente na parte frontal, medindo 17cmx11,3cm, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **110** | **R$ 4,53** | **R$ 498,30** |
| **14** | **Mapa de coleta de amostras de candidatos à doação de medula óssea: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, com tabela 6x26, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **30** | **R$ 11,33** | **R$ 339,90** |
| **15** | **Mapa de coleta de amostras de eletroforese de hemoglobina: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, com tabela 6x21, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **22** | **R$ 13,17** | **R$ 289,74** |
| **16** | **Registro de resultados da validação – Homogeneizador: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, conforme o modelo em anexo, tabela 9x11, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **22** | **R$ 13,17** | **R$ 289,74** |
| **17** | **Registro de resultados da validação – Balança: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, formato PAISAGEM, conforme o modelo em anexo, tabela 8x11, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,10** | **R$ 241,50** |
| **18** | **Mapa de Exames Imunohematoló-gicos dos Doadores: Ficha em papel A4, formato PAISAGEM, impressa Frente X Verso, tabela 4x21, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 11,70** | **R$ 3.510,00** |
| **19** | **Orientação Pós-Doação de Sangue: Impresso em papel cartão, medindo 10,1cmx11cm, Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, com destaque para os dizeres: “MUITO OBRIGADA PELA SUA DOAÇÃO! VOLTE SEMPRE”, e CUIDADOS APÓS A DOAÇÃO DE SANGUE, que deverão apresentar-se em caixa alta e fonte na cor VERMELHA. Na parte frontal deverá ainda conter a figura de uma gota de sangue na cor VERMELHA, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **400** | **R$ 11,42** | **R$ 4.568,00** |
| **20** | **Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem: Ficha em papel A4, formato PAISAGEM, impressa Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **50** | **R$ 14,00** | **R$ 700,00** |
| **21** | **Receituário Médico: Receituário em papel A4, impresso Frente X Verso, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 3,45** | **R$ 1.035,00** |
| **22** | **Termo de Ciência quanto ao resultado dos exames Sorológicos: Termo em papel A4, impresso somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, conforme o modelo em anexo; contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **100** | **R$ 13,20** | **R$ 1.320,00** |
| **23** | **Termo de consentimento livre esclarecido ao doador de sangue por aférese: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **15** | **R$ 16,77** | **R$ 251,55** |
| **24** | **Termo de consentimento livre esclarecido para hemofílico no uso de dose domiciliar de urgência: Termo em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **12** | **R$ 19,23** | **R$ 230,76** |
| **25** | **Ticket lanche de doador: Ticket em papel A4, impresso somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, medindo 9,5cm x 5cm, fundo branco e fonte na cor preta e em negrito, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas, cada folha contendo 10 ticket’s.** | **Bloco** | **1.100** | **R$ 11,43** | **R$ 12.573,00** |
| **26** | **Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário) (Aférese): Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **14** | **R$ 22,67** | **R$ 317,38** |
| **27** | **Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário) (Sangue Total): Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **700** | **R$ 11,67** | **R$ 8.169,00** |
| **28** | **Formulário para triagem clínica de doadores (Questionário) (Sangue Total) -Coleta Externa: Ficha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **90** | **R$ 13,00** | **R$ 1.170,00** |
| **29** | **Planilha de Exames Imunohematológicos Especializados: Planilha em papel A4, Frente x Verso, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **12** | **R$ 32,33** | **R$ 387,96** |
| **30** | **Planilha de Fenotipagem Eritrocitária: Planilha em papel A4, impressa somente na parte frontal, conforme o modelo em anexo, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **12** | **R$ 33,50** | **R$ 402,00** |
| **31** | **Livro de Bancada para Provas de Compatibilidade: Livro em papel A4, formato PAISAGEM, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. Deverá possuir numeração no canto superior direito, somente nas folhas ímpares, com inicio na Folha n° 3 e fim na página 201. A partir da página “3”, a impressão deverá ser Frente x Verso. A primeira folha deverá apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e em CAIXA ALTA e centralizada a identificação “AGÊNCIA TRANSFUSIONAL – LIVRO DE BANCADA”. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca na parte posterior.** | **Unid.** | **40** | **R$ 37,67** | **R$ 1.506,80** |
| **32** | **Livro de Bancada para Provas de Compatibilidade: Livro em papel A4, formato PAISAGEM, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. Deverá possuir numeração no canto superior direito, somente nas folhas ímpares, com inicio na Folha n° 3 e fim na página 201. A partir da página “3”, a impressão deverá ser Frente x Verso. A primeira folha deverá apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e em CAIXA ALTA e centralizada a identificação “AGÊNCIA TRANSFUSIONAL – LIVRO DE BANCADA”. Livro com 50 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca na parte posterior.** | **Unid.** | **30** | **R$ 36,67** | **R$ 1.100,10** |
| **33** | **Requisição de Hemocomponentes para Transfusão: Requisição em papel A4, com fonte na cor preta, conforme modelo em anexo, impresso Frente x Verso. Deverão apresentar em destaque com fonte na cor VERMELHA os campos: 1. EMERGÊNCIA (IMEDIATA) – NÃO SERÃO REALIZADAS AS PROVAS PRÉ-TRANSFUSIONAIS...” 2. “AUTORIZO esta transfusão.....” 3. Carimbo e Assinatura Deverá apresentar, ainda, na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **600** | **R$ 12,95** | **R$ 7.770,00** |
| **34** | **Ficha de Controle de Estoque Diário de Hemocomponentes: Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta, contendo 02 controles por página, picotados em sua divisão. Deverá apresentar, na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 50 folhas.** | **Bloco** | **120** | **R$ 7,00** | **R$ 840,00** |
| **35** | **Livro em papel A4, formato RETRATO, Frente x Verso, com fonte na cor preta. Deverá apresentar 02 tabelas por folha, com formatação em escala de branco e cinza, conforme modelo em anexo. Deverá possuir numeração no canto superior direito, em todas as páginas e logotipo da FHEMERON no canto esquerdo. A primeira folha deverá apresentar a identificação - LIVRO DE CONTROLE DE QUALIDADE, em caixa alta, e a folha seguinte deverá conter as orientações quanto ao preenchimento do Livro. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior.** | **Unid.** | **24** | **R$ 37,10** | **R$ 890,40** |
| **36** | **Planilha de Pesagem de Resíduos: Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. Deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **46** | **R$ 14,97** | **R$ 688,62** |
| **37** | **Etiquetas adesivas de identificação de resíduos:Etiquetas auto-adesivas, medindo aproximadamente, 13x8mm, fundo branco e fonte na cor Preta, conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **49.000** | **R$ 0,16** | **R$ 7.840,00** |
| **38** | **Livro de Controle de Qualidade Interno dos Reagentes: Livro em papel A4, formato PAISAGEM, Frente x Verso, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. A Capa deverá apresentar a identificação do livro “CONTROLE DIÁRIO DE QUALIDADE INTERNO DOS REAGENTES - IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR” em caixa alta. Todas as páginas deverão conter na parte superior Esquerda o logotipo da FHEMERON, em suas respectivas cores, na parte superior Direita a numeração da página e de forma Centralizada a Identificação FUNDAÇÃO HEMERON – IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior.** | **Unid.** | **36** | **R$ 36,40** | **R$ 1.310,40** |
| **39** | **Livro de Controle de Qualidade dos Reagentes para Teste de Solubilização: Livro em papel A4, formato RETRATO, Frente x Verso, com fonte na cor preta, encadernado em espiral. A Capa deverá apresentar a identificação do livro “CONTROLE DE QUALIDADE DOS REAGENTES PARA TESTE DE SOLUBILIZAÇÃO” em caixa alta. Todas as páginas deverão conter na parte superior Esquerda o logotipo da FHEMERON, em suas respectivas cores, na parte superior Direita a numeração da página e de forma Centralizada a Identificação FUNDAÇÃO HEMERON – IMUNOHEMATOLOGIA DO DOADOR. Livro com 100 folhas, apresentando capa em plástico transparente na frente e capa plástica opaca preta na parte posterior.** | **Unid.** | **36** | **R$ 36,40** | **R$ 1.310,40** |
| **40** | **Planilha de Controle de Máxima e Mínima Temperatura: Planilha em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. A numeração constante na coluna DIA deverá ser de 01 a 31. Deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **84** | **R$ 12,93** | **R$ 1.086,12** |
| **41** | **Ficha de encaminhamento de amostras de Laboratório de Imunohematologia para LIE – Lab. Imunohematologia Especializada: Impresso em papel A4, impresso somente na parte frontal, com fonte na cor preta. Cada folha deverá conter 02 (duas) Fichas, picotadas em sua divisão. AS fichas deverão apresentar na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **24** | **R$ 18,90** | **R$ 453,60** |
| **42** | **Cartão de Aniversário: Cartão em forma de cartão-postal, Frente x Verso, conforme modelo em anexo, medindo 20cmx12cm. A parte frontal deverá possuir fundo vermelho com a fonte em Branco. A parte posterior deverá possuir fundo branco com a fonte na cor preta, excetuando o dizer “PARABÉNS PELO SEU ANIVERSÁRIO” que deverá ser em fonte vermelha.** | **Unid.** | **50.000** | **R$ 0,19** | **R$ 9.500,00** |
| **43** | **Formulário para Pesquisa de satisfação: Formulário em papel sulfite, conforme modelo em anexo, colorido, Frente x Verso, medindo 20,5cm X 10 cm, dividido na parte frontal em: parte superior medindo 2,5cm, na cor azul claro, contendo o Tema “Pesquisa de Satisfação” em caixa oval cor Azul escuro e letra branca; Campo de Identificação do doador, data e hora em fonte na cor branca; e parte inferior, medindo 18cm, em fundo branco, contendo a chamada (“Para atendê-lo....; Dê o seu conceito...) em fonte na cor Vermelha e questionário com fonte na cor azul. No verso do Formulário, na parte inferior deverá constar o logotipo do Governo do Estado de Rondônia e da Fundação Hemeron, lado esquerdo e direito respectivamente, com suas respectivas cores padrão. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 7,23** | **R$ 2.169,00** |
| **44** | **Folder “Seu Gesto valeu muitas vidas”: Folder em papel couchê, na cor rosa, formato PAISAGEM, medindo 22 cm X 21cm, dobrável em 03 partes, Frente x Verso, conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **10.000** | **R$ 0,19** | **R$ 1.900,00** |
| **45** | **Folder “Veja como é fácil e seguro doar sangue”: Folder em papel couchê, Frente x Verso, conforme modelo em anexo, medindo 20,5 cm X 14,8cm.** | **Unid.** | **50.000** | **R$ 0,09** | **R$ 4.500,00** |
| **46** | **Folder “Informação sobre Doação de Medula Óssea”: Folder em papel couchê, medindo 21 cm X 15cm, impresso somente na parte frontal, contendo na parte superior à esquerda, o logotipo do Governo do Estado e à direita, o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão. Na parte inferior deverá constar, de forma centralizada, o endereço da Fundação Hemeron, conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **50.000** | **R$ 0,09** | **R$ 4.500,00** |
| **47** | **Folder “Quem doa sangue precisa cuidar da saúde”: Folder em papel couchê, Frente X Verso, dobrável em 3 partes, fundo azul, medindo 50,2 cm X 15cm, (L X C) modelo em anexo.** | **Unid.** | **50.000** | **R$ 0,26** | **R$ 13.000,00** |
| **48** | **Requisitos para Doar Sangue: Impresso em papel sulfite, 21 cm x 15 cm, fundo branco e fonte preta, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 6,02** | **R$ 1.806,00** |
| **49** | **Voto de Auto-Exclusão: Folheto em papel sulfite, colorido, impresso somente na parte frontal, medindo 15 cm x 10 cm, conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 5,35** | **R$ 1.605,00** |
| **50** | **Adesivo Vermelho SANGUE SEGURO COMEÇA COMIGO: Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na VERMELHA, tamanho 3,5 cm x 6 cm** | **Bloco** | **300** | **R$ 1,87** | **R$ 561,00** |
| **51** | **Adesivo Preto SANGUE SEGURO COMEÇA COMIGO : Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na PRETA, tamanho 3,5 cm x 6 cm** | **Bloco** | **300** | **R$ 1,87** | **R$ 561,00** |
| **52** | **Adesivo Verde DOADOR DE MÉDULA ÓSSEA: Adesivo auto-colante, fundo branco e fonte na VERDE, tamanho 3,5 cm x 6 cm** | **Bloco** | **300** | **R$ 1,87** | **R$ 561,00** |
| **53** | **Ficha de Doação de Sangue: Ficha em papel A4, frente x verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 12,03** | **R$ 3.609,00** |
| **54** | **Cadastro de Doador Voluntário de Médula Óssea: Ficha em papel A4, impresso somente na parte frontal, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e à direita, o espaço para etiqueta, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 11,70** | **R$ 3.510,00** |
| **55** | **Termo de consentimento para Doadores de 16 e 17 anos.: Termo em papel A4, Frente x Verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão e à direita, o espaço para etiqueta, conforme o modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.** | **Bloco** | **300** | **R$ 12,03** | **R$ 3.609,00** |
| **56** | **Etiqueta para identificação dos Resíduos Biológicos – Grupo A.: Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Biológico – Grupo A, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO BIOLÓGICO GRUPO A” em fonte na cor PRETA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Biológico na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Biológico de acordo com a RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **2.000** | **R$ 0,38** | **R$ 760,00** |
| **57** | **Etiqueta para identificação dos Resíduos Químicos – Grupo B.: Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Biológico – Grupo A, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO QUÍMICO GRUPO B” em fonte na cor VERMELHA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Químico na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Químico constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **1.000** | **R$ 0,43** | **R$ 430,00** |
| **58** | **Etiqueta para identificação dos Resíduos Comuns – Grupo D.: Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Comum – Grupo D, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO COMUM GRUPO D” em fonte na cor PRETA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Comum na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Comum constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **2.000** | **R$ 0,38** | **R$ 760,00** |
| **59** | **Etiqueta para identificação dos Resíduos Perfuro Cortante – Grupo E.: Etiqueta auto – adesiva para identificação de Resíduo Perfuro Cortante – Grupo E, medindo 19 x 11cm, com bordas arredondadas e fundo branco. Deverá apresentar no canto superior direito a Identificação “RESIDUO PERFURO CORTANTE Grupo E.” em fonte na cor AMARELA, no canto superior esquerdo o símbolo de Resíduo Perfuro Cortante na cor Preta e abaixo, em fonte preta, de forma justificada, a especificação do Resíduo Perfuro Cortante constante na RDC 306/2004 - conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **1.000** | **R$ 0,43** | **R$ 430,00** |
| **60** | **Caderneta Para Controle De Infusão De Fatores de Coagulação: Caderneta para controle de infusão de fatores de coagulação medindo 11 cm de largura X 16cm comprimento, com 22 paginas com logotipo da fundação e do governo do Estado, capa nas cores rosa, verde e amarelo conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **150** | **R$ 5,87** | **R$ 880,50** |
| **61** | **Cartão do Hemofílico: Cartão do hemofílico medindo 8,5X5,0 Cm, em papel cartão, deverá apresentar, na frente, parte superior à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e o da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, com espaço para foto 3X4, conforme modelo em anexo.** | **Unid.** | **150** | **R$ 1,50** | **R$ 225,00** |
| **62** | **Ficha em papel cartão, frente x verso, fundo branco e fonte na cor preta, contendo na parte superior, à esquerda e à direita, respectivamente, os logotipos do Governo do Estado e da Fundação Hemeron em suas respectivas cores padrão, conforme o modelo em anexo.** | **Unid.** | **2.000** | **R$ 0,32** | **R$ 640,00** |

**VALOR TOTAL: R$ 130.209.72**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**À**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – (EQUIPE SIGMA)**

**Endereço:**

**Cidade:**

Referência:

Abertura:

Horas:

Senhor Pregoeiro,

Encaminhamos à essa Comissão Permanente de Licitações – **EQUIPE SIGMA**, referente a Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços objeto do referido certame.

Nossa Proposta tem preço por GLOBAL fixado em R$........... (................), compostos e irreajustáveis de acordo com exigências do Edital.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **CONSUMO ESTIMADO** | **PREÇO MÉDIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |

O prazo para inicio da execução dos serviços é de até \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, contados da ordem de serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

**Observação: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preçosno prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (nome) , ocupação \_\_\_\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor, e CPF nº, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_como representante legal desta empresa.

**DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome Empresa**  CNPJ  Insc. Est.,  Endereço Comercial:  Cidade: | **DADOS BANCÁRIOS**  Nome Empresa:  Banco  Agência:  Conta Corrente: | **ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**  Endereço Comercial:  Cidade:  Estado:  CEP |

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local)............................., de 2014.

...........................................................................

(Assinatura do representante legal e carimbo)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

# ANEXO V

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* **OBJETO ENTREGUE**: (descrever o objeto a ser entregue)
* **VALOR TOTAL \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. descrever o valor contratado(se possível).
* **TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** \_\_\_\_\_\_ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

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

Local e Data

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

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:**

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

**2.** A falta deste documento causa a INABILITAÇÃO da Licitante no certame licitatório.

#### ANEXO VI

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° ...............**

**PREGÃO ELETRÔNICO : 345/2014**

**PROCESSO: 01.1732.00054-00/2013**

Pelo presente instrumento, o Estado de Rondônia, através da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL situada à AV. FARQUAR N° 2986 COMPLEXO RIO MADEIRA EDIFÍCIO, CURVO 03 RIO JAMARI 1º ANDAR – BAIRRO: PEDRINHAS, neste ato representado pelo Superintendente da SUPEL, Senhor Márcio Rogério Gabriel e a(s) empresa(s) qualificada(s) no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na Prestação em Confecção de Materiais Gráficos (atestado médico, declarações, etiquetas, fichas, convites, entre outros), por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/RO,** conforme Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Estadual nº 18.340/13 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na Prestação em Confecção de Materiais Gráficos (atestado médico, declarações, etiquetas, fichas, convites, entre outros), por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/RO.**

**1.2. DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Estadual nº 18.340/13.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto 18.340/13 artigo 5º, incisos VII e VIII). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

**5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

* 1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;
  2. Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
  3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

**6 - D O PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

* 1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.
  2. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

7.2. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I- do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II- da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

III- do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

7.3. As respectivas Notas Fiscais e/ou Fatura deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado/Fhemeron, emitidas em 02(duas) vias, em favor da Contratante.

7.4. No corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura deverá conter a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira – DCB (Lei nº 9.787 de 10.02.99);

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

7.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30(trinta) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

7.8. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa (s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/100)

365

EM=IxNxVP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM= Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela em atraso.

7.10. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

7.11. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Fatura, a Contratante a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

7.12 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

7.13. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não Instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

7.14. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.15. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

7.16. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal e/ou Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Trabalhista e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

**9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;

9.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

9.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Estado de Rondônia.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

* 1. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.8. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.9 Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.10. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos do Artigo 24 e 25 do Decreto 18.340/13, quando:

9.10.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços.

* + 1. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.10.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

* + 1. A Detentora do Registro que praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
    2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.
    3. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
    4. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
    5. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
    6. 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:

9.10.8.1 por razões de interesse público ou

9.10.8.2 a pedido do fornecedor.

**10 - UTILIZAÇÃO DA ATA**

10.1. Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

* 1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  3. As 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
  4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

**11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatada divergência na especificação;

12.2 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5 Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9 Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

**13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta ata o seguinte órgão pertencente à Administração Pública do Estado de Rondônia:

**15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

* 1. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
  2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
  3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

**GENEAN PRESTES DOS SANTOS**

Gerente do Sistema de Registro de Preços

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

AVISO DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria Nº 033/GAB/SUPEL, de 01 de setembro de 2013, publicada no DOE no dia 09 de setembro de 2013**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **Nº. 345/2014/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual nº. 12.205/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Estadual 2.414 de 18/02/2011, Decreto Estadual 16.089/11, Decreto Estadual nº 15.643/2011 e Decreto Estadual nº. 18.340/13, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a **Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: **01.1732.00054-00/2013**

OBJETO: **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na Prestação em Confecção de Materiais Gráficos (atestado médico, declarações, etiquetas, fichas, convites, entre outros), por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/RO.**

FONTE DE RECURSO: **3209**

PROJETO ATIVIDADE: **4003**

ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.39**

VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:  **R$ 130.209,72 (Cento e trinta mil, duzentos e nove reais e setenta e dois centavos)**

DATA DE ABERTURA: **14/07/2014 09hs00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)**;**

**UASG SUPEL: 925373**

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [**www.supel.ro.gov.br**](http://www.supel.ro.gov.br).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira. e Equipe de Apoio designados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Jamari (curvo à direita), no 1° piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 78.903-036, Telefone: (0XX) 69.3216-5318.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**Porto Velho/RO, 23 de junho de 2014.**

**NILSEIA KETES**

**Pregoeira da SUPEL/RO**

**Mat. 300061141**