

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017

(COM ITENS DE AMPLA DISPUTA, COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA PARA ME/EPP/COOP)

PROTOCOLO Nº 300/2017

OBJETO: Aquisição **material de escritório**, mediante o Sistema de Registro de Preços.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

INTERESSADO: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Decretos Municipais nº 11.447/94, 14.218/03 e 14.356/03, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 16.187/08, e respectivas alterações.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Itens	Horário/Data
01 ao 188	A partir das 08h00 do dia 25/05/17

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Itens	Horário/Data
01 ao 188	08h59 do dia 06/06/17

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Itens	Horário/Data
01 ao 188	A partir das 09h00 do dia 06/06/17

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Itens	Horário/Data
01 ao 188	A partir das 09h15 do dia 06/06/17

LOCAL: (Solução de Compras Públicas PUBLInexo no sitio: www.publinexo.com.br)

PREGOEIROS RESPONSÁVEIS: Anderson Moreira nomeado pela Portaria nº 006/2017, publicada em 28/04/2017 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP, Rogério Lazzarini de Oliveira nomeado pela portaria nº 001/16, publicada em 15/01/16 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP, Marcelo Ribeiro nomeado pela Portaria nº 008/14, publicada em 19/05/14 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP e Rogério Ferreira de Carvalho nomeado pela Portaria nº 008/11, publicada em 12/08/11 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

TELEFONE: (19) 3772-5815

e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Campinas/SP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para (a Solução Eletrônica PUBLInexo constante no site www.publinexo.com.br).

2. DO OBJETO E PRAZO DE VIGENCIA

2.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto aquisição de material de escritório, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I.

2.2. O prazo de vigência da ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega será **parcelada** e deverá ocorrer em **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota de empenho, no Almoarifado Central do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti – H.M.M.G., das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda-feira à sexta-feira.

3.2. Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, **sob pena de possível desclassificação** do licitante pelo não cumprimento.

3.3. Os produtos deverão apresentar na ocasião da entrega, **no mínimo 80%** da sua validade a contar da entrega pelo fornecedor na Almoarifado Central. Casos excepcionais serão analisados pontualmente, quando necessário.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Observado o prazo legal, previsto no subitem 4.2, o interessado poderá formular consultas ao(s) Pregoeiro(s), pelo telefone (0xx19) 3772-5815 ou através do e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br, informando o número da licitação.

4.2. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para termino do acolhimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão e os licitantes até **o segundo dia útil** que anteceder o início da sessão de disputa de preços, através do e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br ou através de petição protocolada na Área de Expediente deste Hospital, sito à Av. Prefeito Faria Lima, nº. 340 - 1º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP ou através da Plataforma PUBLInexo. Serão considerados os documentos recebidos durante o período de expediente administrativo desta instituição das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**.

4.2.1. Caso acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

4.3. As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

4.4. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente credenciadas perante sistema eletrônico - Plataforma Eletrônica PUBLInexo.

6.1.1. Para os itens da cota reservada poderão participar exclusivamente as Microempresas (**ME**), Empresas de Pequeno Porte (**EPP**) e Cooperativas de Consumo (**COOP**) equiparadas nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

6.2. Será vedada a participação de:

6.2.1. Empresas em consórcios;

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2.3. Empresas temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Hospital Municipal Dr. Mário Gatti;

6.2.4. Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

6.2.5. Empresas que não se enquadrem como ME, EPP ou COOP, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, **para os itens da cota reservada**;

6.2.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas/SP.

7. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA PUBLINEXO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico PUBLInexo para a geração do login e de senha de acesso. A senha é de

responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

7.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na PUBLInexo.

7.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.3. A Plataforma PUBLInexo pode ser acessada através do endereço eletrônico (www.publinexo.com.br).

7.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Hospital Municipal Dr. Mario Gatti responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. ACESSO AO SISTEMA

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.publinexo.com.br nos campos específicos para login e senha.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

8.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

9. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1. A licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto(s) para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

9.1.1. Em sua proposta eletrônica a licitante deverá informar:

9.1.1.1. O **preço unitário dos itens**, de acordo com o Anexo I – Especificação e Quantidade dos Itens, com até quatro casas decimais após a vírgula e inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, nenhum custo adicional.

9.1.1.2. Apenas 01 (uma) **marca/fabricante** do produto cotado, que deverá ser informado na formulação da proposta eletrônica, no www.publinexo.com.br.

9.2. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

9.2.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão.

9.3. A condição de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena contada do aceite definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Gestora.

9.4. O prazo de entrega deverá ser em **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado Central do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti – H.M.M.G., das 08h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00, de segunda a sexta-feira.

9.4.1. O Almoxarifado Central está localizado nas dependências do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, sito à Av. Prefeito Faria Lima, nº 340, CEP: 13036-902 Parque Itália - Campinas/SP, telefone: (19) 3772-5721.

9.5. Por ocasião da entrega dos produtos, a empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com as seguintes discriminações: quantidade, nome comercial, preço unitário e preço total.

9.6. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, mesmo que indique o percentual de incidência.

9.7. A licitante conhece e cumprirá os termos do Edital e seus anexos em todos os seus detalhamentos.

9.8. Após a abertura das propostas, o Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, **solicitará** via e-mail, a apresentação de **amostra** do melhor classificado, e assim sucessivamente, com o objetivo de auxiliar na verificação da compatibilidade com as especificações

técnicas constantes no Anexo I – Especificação e Quantidade dos Itens e no seu recebimento final quando da entrega.

9.8.1. As amostras deverão vir identificadas com o número do item, número da licitação e nome da empresa.

9.8.2. A entrega das amostras solicitadas deverá ser efetuada em até 03 (três) dias úteis, posterior à data de solicitação, na Área de Licitações, situada à Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - 2º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902 Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

9.8.3. As amostras solicitadas não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item e não serão devolvidas aos licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas.

9.8.4. A não apresentação das amostras, dentro do prazo estabelecido, implica a imediata desclassificação da licitante para o item em questão.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens correspondentes, disputados um a um ou de forma simultânea.

10.2. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por item.

10.3. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

10.5. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6. Os lances ofertados serão no **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, com no máximo quatro casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

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

10.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante, salvo após o encerramento da etapa de lances.

10.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o

que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11. Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP) com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo a de melhor oferta ME ou EPP ou COOP, a proposta mais bem classificada dentre as ME's, EPP's e COOP's, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME's ou EPP's ou COOP's empatadas, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.11.1. Esse subitem não se aplica aos itens da cota reservada.

10.12. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as **ME ou EPP ou COOP** exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a manutenção da proposta originalmente mais bem classificada.

10.12.1. Esse subitem não se aplica aos itens da cota reservada.

10.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.15. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado.

10.16. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo valor da cota de menor preço.

10.17. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.18. Não havendo vencedor da cota reservada, caso haja previsão para esta cota, a referida poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.19. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, com prazo razoável estabelecido pelo Pregoeiro no ato da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta e posteriormente deverá enviar para: Área de

Licitações do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, situada à Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - 2º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, **até o terceiro dia útil** subsequente ao da realização da sessão, as condições de **habilitação** previstas no Item 12 do edital, bem como sua **proposta escrita** contendo a descrição clara e completa do objeto ofertado mencionando a marca e os preços finais (unitário e total) para cada item, com apenas 04 casas decimais, **acompanhada de:**

10.18.1. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador.

10.18.2. Endereço eletrônico (*e-mail*) para envio da Ata de Registro de Preço, conforme item 14 do edital.

10.19. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste edital.

11.2. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas e os lances que:

11.2.1. Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.2. Forem omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3. Impuserem condições ou contenham ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

11.2.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.2.6. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.3. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis) pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, constante(s) do processo administrativo.

11.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada por item.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para se habilitarem a este certame, **as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 12.11 a 12.15** deste edital e cumprir os requisitos neles especificados.

12.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

12.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de Ato Normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 12.12.1. e 12.12.2.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

12.6. É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.7. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.8. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no subitem 17.1 do edital.

12.9. As Microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**) e Cooperativas de Consumo (**COOP**) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

12.9.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir da data em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização dos documentos.

12.9.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a

decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 17.1 deste edital.

12.10. CONSTITUEM MOTIVOS PARA INABILITAÇÃO DA LICITANTE

12.10.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no subitem 10.18.

12.10.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

12.10.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

12.10.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.10.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

12.11.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.11.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

12.11.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

12.11.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.11.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.11.6. Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios:

12.11.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

12.11.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

12.11.7. As Cooperativas de Consumo (COOP) deverão encaminhar, além de seu Ato Constitutivo, o seguinte documento para aferição da equiparação às MEs e EPPs de que trata o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07:

12.11.7.1. Demonstração de Resultados de Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

12.12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

12.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.12.2. Prova de inscrição Estadual no Cadastro de Contribuintes.

12.12.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão unificada, nos termos da Portaria PGFN / RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014**, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *internet*.

12.12.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade emitida por aquele Órgão, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.13.1. As licitantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento do objeto deste pregão. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição do objeto.

12.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.14.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

12.15. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

12.15.1. Para o cumprimento deste item, a licitante deverá apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

13. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

13.1.1. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais, dirigidos ao subscritor do edital, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico site: www.publinexo.com.br, e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br, ou petição protocolada na Área de Expediente **no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil seguinte subsequente ao término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação motivada da intenção de interpor recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A falta de manifestação da licitante de interpor recurso, conforme estabelecido no subitem 13.1, importará na decadência do direito de recurso.

13.5. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado por lote, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.6. Nas hipóteses citadas nos subitens 13.1 e 13.1.1, a autoridade superior decidirá o recurso e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado por item. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

13.7. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

13.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

13.9. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

14. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

14.1. O parecer técnico será realizado pela referência do **Almoxarifado Central**, estando o recebimento dos produtos sob a responsabilidade da **Gerência do Almoxarifado Central**.

14.2. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico (e-mail), arquivo contendo a Ata de Registro de Preços, para assinatura, cuja minuta integra este edital, sob pena de decair do direito ao contrato ou Ata, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 16.2.

14.3. A Adjudicatária deverá imprimir e assinar a Ata encaminhada e devolvê-las ao H.M.M.G., aos cuidados do Setor de Gestão de Contratos, sito a Avenida Prefeito Faria Lima, 340, Parque Itália, Campinas/SP, CEP: 13036-902, nos termos expressos nos subitens 14.3.1 e 14.3.2 abaixo:

14.3.1. Pessoalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (e-mail).

14.3.2. Via Correio, por SEDEX, ocorrendo a postagem, obrigatoriamente, o prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (e-mail), encaminhando neste caso, correio eletrônico para o endereço: gestaodecontratos@hmmg.sp.gov.br, informando a data, a hora e o número da postagem, para fins da rastreabilidade, se necessário.

14.4. Para assinatura da Ata/Contrato é obrigatório a comprovação da qualidade de representante legal da empresa, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa licitante enviar procuração pública, ou particular com reconhecimento de firma, em que conste poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio das Atas/Contratos assinados, nos termos do subitem anterior.

14.5. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A condição de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena contada do aceite definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Gestora da **Ata de Registro de Preços**.

15.2. A CONTRATANTE verificará se os produtos descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los.

15.3. O fornecimento que estiver em desacordo com o solicitado será devolvido à CONTRATADA para as necessárias substituições, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo **H.M.M.G.**

15.4. A devolução dos produtos rejeitados/não aprovados pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento.

15.5. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o**

banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.

16. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

16.1. A desistência da Proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pelo H.M.M.G., por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação.

16.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- a)** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrida diretamente;
- b)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;
- c)** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- d)** Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção.
- f)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato.
- g)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos.

16.3. A multa prevista neste item tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

16.4. Em se verificando a ocorrência de prejuízo ao H.M.M.G. decorrente de ato punível praticado pela CONTRATADA será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

16.5. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a CONTRATADA de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

16.6. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02).

17. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

17.1. O CONTRATANTE, por meio da Área solicitante, doravante denominado GERENCIADOR, fiscalizará o fornecimento a qualquer instante, solicitando sempre que achar conveniente, informações que considere importantes à CONTRATADA, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e sempre buscando a melhor adequação aos resultados pretendidos para a consecução deste contrato.

17.2. É assegurado ao Gerenciador o direito de verificar, em qualquer tempo, a perfeita execução deste ajuste, sendo que sua eventual falta não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar bem e fielmente o fornecimento.

18. DA EFICÁCIA

18.1. As multas cominadas não têm caráter compensatório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

18.2. Todo o procedimento de apenação observará rigorosamente ao disposto na Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da aplicação, quando for o caso, das regras de direito comum e das regras pertinentes à incolumidade da atividade administrativa e do interesse público.

19. DA RESCISÃO

19.1. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, este contrato será rescindido nos casos previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Serão considerados os **documentos recebidos** via *e-mail*, ao Pregoeiro pessoalmente ou petição protocolada na área de expediente deste hospital, durante o período de expediente administrativo desta instituição das **08h00 às 17h00**.

20.2. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

20.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.5. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.6. Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, é permitida a sucessão contratual pela empresa incorporadora, ou pela nova empresa criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, após autorização da Diretoria do H.M.M.G.

20.7. No interesse do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação e/ou;
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

20.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.9. Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei nº. 8.666/93 fica implícito a cada participante à licitação encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo.

20.10. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do fornecimento objeto desta licitação.

20.11. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

20.12. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser consultas no *site*: www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou solicitadas pelo *e-mail*: licitacoes@hmmg.sp.gov.br ou em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no endereço constante do preâmbulo do edital ou, ainda, através do fone (19) 3772-5815.

21. ANEXOS

Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I** - Especificação do Objeto;
- Anexo II** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo III** - Modelo de Ordem de Fornecimento;
- Anexo IV** - Dados Cadastrais da Proponente;
- Anexo V** - Termo de Ciência e de Notificação.

Campinas, 24 de maio de 2017

Rogério Ferreira de Carvalho
Coordenador de Suprimentos

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Objeto	Unidade	Quantidade total	Obs.
01	Almofada de Glicerina	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
02	Almofada de Glicerina	Unidade	30	COTA RESERVADA
03	Almofada para carimbo nº 03, tinta azul	Unidade	14	COTA PRINCIPAL
04	Almofada para carimbo nº 03, tinta azul	Unidade	01	COTA RESERVADA
05	Almofada para carimbo nº 03, tinta preta	Unidade	14	COTA PRINCIPAL
06	Almofada para carimbo nº 03, tinta preta	Unidade	01	COTA RESERVADA
07	Almofada para carimbo nº 03, tinta vermelha	Unidade	09	COTA PRINCIPAL

08	Almofada para carimbo nº 03, tinta vermelha	Unidade	01	COTA RESERVADA
09	Apontador de lápis confeccionado em plástico, sem reservatório, com lâmina em aço inox.	Unidade	162	COTA PRINCIPAL
10	Apontador de lápis confeccionado em plástico, sem reservatório, com lâmina em aço inox.	Unidade	18	COTA RESERVADA
12	Bobina para fax 216 mm x 30 m	Rolo	135	COTA PRINCIPAL
12	Bobina para fax 216 mm x 30 m	Rolo	15	COTA RESERVADA
13	Bobina para impressora Compact 40 colunas 89 mm x 60 m	Rolo	720	COTA PRINCIPAL
14	Bobina para impressora Compact 40 colunas 89 mm x 60 m	Rolo	80	COTA RESERVADA
15	Bobina para máquina de calcular 01 via, acetinada, medida aproximada 57 mm x 25 m para autoclave	Rolo	90	COTA PRINCIPAL

16	Bobina para máquina de calcular 01 via, acetinada, medida aproximada 57 mm x 25 m para autoclave	Rolo	10	COTA RESERVADA
17	Bobina térmica medindo 57 mm x 300 m, 56 g/m	Unidade	135	COTA PRINCIPAL
18	Bobina térmica medindo 57 mm x 300 m, 56 g/m	Unidade	15	COTA RESERVADA
19	Caneta esferográfica escrita grossa na cor azul, com corpo em material plástico e esfera em tungstênio, com respiro lateral.	Unidade	5.400	COTA PRINCIPAL
20	Caneta esferográfica escrita grossa na cor azul, com corpo em material plástico e esfera em tungstênio, com respiro lateral.	Unidade	600	COTA RESERVADA
21	Caneta esferográfica escrita grossa na cor vermelha, com corpo em material plástico e esfera em tungstênio, com respiro lateral.	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
22	Caneta esferográfica escrita grossa na cor vermelha, com corpo em material plástico e esfera em tungstênio, com respiro lateral.	Unidade	100	COTA RESERVADA
23	Caneta marca texto com tinta especial fluorescente, não recarregável, boa resistência à luz, ponta macia, cor amarela	Unidade	900	COTA PRINCIPAL

24	Caneta marca texto com tinta especial fluorescente, não recarregável, boa resistência à luz, ponta macia, cor amarela	Unidade	100	COTA RESERVADA
25	Caneta ponta porosa (tipo Futura), cor vermelha	Unidade	225	COTA PRINCIPAL
26	Caneta ponta porosa (tipo Futura), cor vermelha	Unidade	25	COTA RESERVADA
27	Caneta para retroprojektor cor preta (2,0 mm)	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
28	Caneta para retroprojektor cor preta (2,0 mm)	Unidade	100	COTA RESERVADA
29	Caneta para retroprojektor cor verde (2,0 mm)	Unidade	450	COTA PRINCIPAL
30	Caneta para retroprojektor cor verde (2,0 mm)	Unidade	50	COTA RESERVADA
31	Caneta para retroprojektor cor azul (2,0 mm)	Unidade	450	COTA PRINCIPAL

32	Caneta para retroprojektor cor azul (2,0 mm)	Unidade	50	COTA RESERVADA
33	Borracha para lápis, macia, cor verde, medindo aproximadamente 06 cm de comprimento x 2,5 cm de largura x 01 cm de espessura	Unidade	360	COTA PRINCIPAL
34	Borracha para lápis, macia, cor verde, medindo aproximadamente 06 cm de comprimento x 2,5 cm de largura x 01 cm de espessura	Unidade	40	COTA RESERVADA
35	Caderno espiral 96 folhas, medida 20 x14 cm	Unidade	180	COTA PRINCIPAL
36	Caderno espiral 96 folhas, medida 20 x14 cm	Unidade	20	COTA RESERVADA
37	Caderno universitário com 200 folhas de medida 205 x 280 mm	Unidade	90	COTA PRINCIPAL
38	Caderno universitário com 200 folhas de medida 205 x 280 mm	Unidade	10	COTA RESERVADA
39	Cola branca lavável, não tóxica, c/ 90 gramas	Frasco	225	COTA PRINCIPAL

40	Cola branca lavável, não tóxica, c/ 90 gramas	Frasco	25	COTA RESERVADA
41	Corretivo líquido à base de água com 18 ml	Frasco	270	COTA PRINCIPAL
42	Corretivo líquido à base de água com 18 ml	Frasco	30	COTA RESERVADA
43	Elástico em látex, resistente, pacote com 01 quilo	Pacote	108	COTA PRINCIPAL
44	Elástico em látex, resistente, pacote com 01 quilo	Pacote	12	COTA RESERVADA
45	Estilete em plástico com lâmina de 18 mm com trava	Unidade	135	COTA PRINCIPAL
46	Estilete em plástico com lâmina de 18 mm com trava	Unidade	15	COTA RESERVADA
47	Extrator de grampo	Unidade	72	COTA PRINCIPAL

48	Extrator de grampo	Unidade	08	COTA RESERVADA
49	Fita adesiva transparente medida 12 mm x 33 m	Rolo	180	COTA PRINCIPAL
50	Fita adesiva transparente medida 12 mm x 33 m	Rolo	20	COTA RESERVADA
51	Fita adesiva transparente medida 48 mm x 45 m	Rolo	162	COTA PRINCIPAL
52	Fita adesiva transparente medida 48 mm x 45 m	Rolo	18	COTA RESERVADA
53	Colchete nº 03 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	63	COTA PRINCIPAL
54	Colchete nº 03 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	07	COTA RESERVADA
55	Colchete nº 05 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	63	COTA PRINCIPAL

56	Colchete nº 05 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	07	COTA RESERVADA
57	Colchete nº 07 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	36	COTA PRINCIPAL
58	Colchete nº 07 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	04	COTA RESERVADA
59	Colchete nº 09 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	27	COTA PRINCIPAL
60	Colchete nº 09 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	03	COTA RESERVADA
61	Colchete nº 12 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	27	COTA PRINCIPAL
62	Colchete nº 12 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	03	COTA RESERVADA
63	Colchete nº 15 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	27	COTA PRINCIPAL

64	Colchete nº 15 com 72 unidades (fabricado em chapa de aço, resistente, revestido com material não perecível)	Caixa	03	COTA RESERVADA
65	Clips para papel 2-0, com 100 unidades	Caixa	1.170	COTA PRINCIPAL
66	Clips para papel 2-0, com 100 unidades	Caixa	130	COTA RESERVADA
67	Clips para papel 4-0, com 50 unidades	Caixa	6.300	COTA PRINCIPAL
68	Clips para papel 4-0, com 50 unidades	Caixa	700	COTA RESERVADA
69	Clips para papel 8-0, com 25 unidades	Caixa	720	COTA PRINCIPAL
70	Clips para papel 8-0, com 25 unidades	Caixa	80	COTA RESERVADA
71	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades	Caixa	36	COTA PRINCIPAL

72	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades	Caixa	04	COTA RESERVADA
73	Etiqueta auto-adesiva medindo 34 x 22 mm dispostas em 03 colunas paralelas. Bobina com 6.000 unidades	Unidade	18	COTA PRINCIPAL
74	Etiqueta auto-adesiva medindo 34 x 22 mm dispostas em 03 colunas paralelas. Bobina com 6.000 unidades	Unidade	02	COTA RESERVADA
75	Etiqueta auto-adesiva 107 x 48 – 1 carreira para impressora matricial, caixa com 3.000 unidades	Caixa	450	COTA PRINCIPAL
76	Etiqueta auto-adesiva 107 x 48 – 1 carreira para impressora matricial, caixa com 3.000 unidades	Caixa	50	COTA RESERVADA
77	Etiqueta auto-adesiva mod. Q-3272, caixa com 120 unidades	Caixa	180	COTA PRINCIPAL
78	Etiqueta auto-adesiva mod. Q-3272, caixa com 120 unidades	Caixa	20	COTA RESERVADA
79	Etiqueta auto-adesiva removível, medida 38 x 51 mm, cor amarela, pacote com 4 x 100 unidades	Pacote	900	COTA PRINCIPAL

80	Etiqueta auto-adesiva removível, medida 38 x 51 mm, cor amarela, pacote com 4 x 100 unidades	Pacote	100	COTA RESERVADA
81	Etiqueta em papel couché, com adesivo acrílico, dimensões 100 x 45 mm x 01, espaçamento de aproximadamente 2,91 mm vertical, cor branca, tubete de 01 polegada compatível com impressora Argox OS 214TT, rolo com 900 etiquetas	Unidade	1.800	COTA PRINCIPAL
82	Etiqueta em papel couché, com adesivo acrílico, dimensões 100 x 45 mm x 01, espaçamento de aproximadamente 2,91 mm vertical, cor branca, tubete de 01 polegada compatível com impressora Argox OS 214TT, rolo com 900 etiquetas	Unidade	200	COTA RESERVADA
83	Etiqueta gomada tamanho 2,60 x 1,5 cm com 45.000 unidades	Caixa	108	COTA PRINCIPAL
84	Etiqueta gomada tamanho 2,60 x 1,5 cm com 45.000 unidades	Caixa	12	COTA RESERVADA
85	Fita compatível com impressora Compact 40 colunas, tipo cupom fiscal CMI-600, haste longa, nylon, 9 mm x 10 mm, referência 106.	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
86	Fita compatível com impressora Compact 40 colunas, tipo cupom fiscal CMI-600, haste longa, nylon, 9 mm x 10 mm, referência 106.	Unidade	30	COTA RESERVADA
87	Fita compatível com impressora Epson LX 300/ DM 119/ LX 810	Unidade	90	COTA PRINCIPAL

88	Fita compatível com impressora Epson LX 300/ DM 119/ LX 810	Unidade	10	COTA RESERVADA
89	Fita compatível com impressora Epson LX 350	Unidade	450	COTA PRINCIPAL
90	Fita compatível com impressora Epson LX 350	Unidade	50	COTA RESERVADA
91	Fita para impressora Okidata Microline 320 Turbo 9 P	Unidade	90	COTA PRINCIPAL
92	Fita para impressora Okidata Microline 320 Turbo 9 P	Unidade	10	COTA RESERVADA
93	Fita para impressora Epson ERC 09/22 TO 082 4 mm x 0,20 m	Unidade	153	COTA PRINCIPAL
94	Fita para impressora Epson ERC 09/22 TO 082 4 mm x 0,20 m	Unidade	17	COTA RESERVADA
95	Formulário contínuo 80 colunas 1 via branco, medida 240 x 280 mm, com 3.000 folhas	Caixa	90	COTA PRINCIPAL

96	Formulário contínuo 80 colunas 1 via branco, medida 240 x 280 mm, com 3.000 folhas	Caixa	10	COTA RESERVADA
97	Grampeador para papel em ferro resistente e base plástica com capacidade de 105 grampos, grampeia 20 folhas de papel 75g/cm ³ . Dimensões de, aproximadamente, 14 x 4x 5,2 cm e utilize grampo 26/6	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
98	Grampeador para papel em ferro resistente e base plástica com capacidade de 105 grampos, grampeia 20 folhas de papel 75g/cm ³ . Dimensões de, aproximadamente, 14 x 4x 5,2 cm e utilize grampo 26/6	Unidade	30	COTA RESERVADA
99	Grampo 26/6, caixa com 5.000 unidades, produzido em cobre extra com 210 grampos por pente, 24 pentes em uma caixa, largura externa de 12,9 mm, altura externa de 6 mm, largura interna de 12 mm, altura interna de 5,5 mm, diâmetro do arame utilizado 0,5 mm.	Caixa	720	COTA PRINCIPAL
100	Grampo 26/6, caixa com 5.000 unidades, produzido em cobre extra com 210 grampos por pente, 24 pentes em uma caixa, largura externa de 12,9 mm, altura externa de 6 mm, largura interna de 12 mm, altura interna de 5,5 mm, diâmetro do arame utilizado 0,5 mm.	Caixa	80	COTA RESERVADA
101	Grampo trilho para pasta, caixa com 50 unidades	Caixa	270	COTA PRINCIPAL
102	Grampo trilho para pasta, caixa com 50 unidades	Caixa	30	COTA RESERVADA
103	Perfurador para papel em ferro resistente com base plástica, perfura com distância do centro de 80 mm, dimensões aproximadas de 10,5 x 12 x 7 cm, capacidade mínima de perfurar 12 folhas de 75 g/cm ³	Unidade	135	COTA PRINCIPAL

104	Perfurador para papel em ferro resistente com base plástica, perfura com distância do centro de 80 mm, dimensões aproximadas de 10,5 x 12 x 7 cm, capacidade mínima de perfurar 12 folhas de 75 g/cm ³	Unidade	15	COTA RESERVADA
105	Lápis dermatográfico preto	Unidade	45	COTA PRINCIPAL
106	Lápis dermatográfico preto	Unidade	05	COTA RESERVADA
107	Lápis preto nº 02	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
108	Lápis preto nº 02	Unidade	100	COTA RESERVADA
109	Livro ata com 100 folhas	Unidade	180	COTA PRINCIPAL
110	Livro ata com 100 folhas	Unidade	20	COTA RESERVADA
111	Livro ata com 200 folhas	Unidade	108	COTA PRINCIPAL

112	Livro ata com 200 folhas	Unidade	12	COTA RESERVADA
113	Papel carbono azul, formato 22 x 33 cm, caixa com 100 folhas	Caixa	90	COTA PRINCIPAL
114	Papel carbono azul, formato 22 x 33 cm, caixa com 100 folhas	Caixa	10	COTA RESERVADA
115	Papel manilha 60 cm de largura, rolo com 13 quilos	Rolo	09	COTA PRINCIPAL
116	Papel manilha 60 cm de largura, rolo com 13 quilos	Rolo	01	COTA RESERVADA
117	Papel contact transparente, embalagem com 25 metros	Unidade	05	AMPLA DISPUTA
118	Pasta para arquivo morto, medida 13,5 x 25 x 36 cm em papelão resistente	Unidade	2.250	COTA PRINCIPAL
119	Pasta para arquivo morto, medida 13,5 x 25 x 36 cm em papelão resistente	Unidade	250	COTA RESERVADA

120	Pasta AZ para documentos tamanho ofício com visor, lombo largo	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
121	Pasta AZ para documentos tamanho ofício com visor, lombo largo	Unidade	30	COTA RESERVADA
122	Pasta em papelão resistente, plastificada, com elástico, cor azul, medida 34,5 x 24 cm.	Unidade	720	COTA PRINCIPAL
123	Pasta em papelão resistente, plastificada, com elástico, cor azul, medida 34,5 x 24 cm.	Unidade	80	COTA RESERVADA
124	Pasta em papelão resistente, plastificada, com grampo trilho, cor azul, medida 22,5 x 30 cm	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
125	Pasta em papelão resistente, plastificada, com grampo trilho, cor azul, medida 22,5 x 30 cm	Unidade	100	COTA RESERVADA
126	Pasta em papelão resistente, plastificada, com grampo trilho, cor rosa, medida 22,5 x 30 cm	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
127	Pasta em papelão resistente, plastificada, com grampo trilho, cor rosa, medida 22,5 x 30 cm	Unidade	100	COTA RESERVADA

128	Pasta suspensa com suporte plástico de 2,5 cm em cada lado, medida 36 x 24 cm, com grampo trilho	Unidade	720	COTA PRINCIPAL
129	Pasta suspensa com suporte plástico de 2,5 cm em cada lado, medida 36 x 24 cm, com grampo trilho	Unidade	80	COTA RESERVADA
130	Pincel atômico preto	Unidade	450	COTA PRINCIPAL
131	Pincel atômico preto	Unidade	50	COTA RESERVADA
132	Pincel atômico vermelho	Unidade	450	COTA PRINCIPAL
133	Pincel atômico vermelho	Unidade	50	COTA RESERVADA
134	Pincel na cor azul para quadro branco	Unidade	630	COTA PRINCIPAL
135	Pincel na cor azul para quadro branco	Unidade	70	COTA RESERVADA

136	Pincel na cor verde para quadro branco	Unidade	450	COTA PRINCIPAL
137	Pincel na cor verde para quadro branco	Unidade	50	COTA RESERVADA
138	Pincel na cor vermelha para quadro branco	Unidade	360	COTA PRINCIPAL
139	Pincel na cor vermelha para quadro branco	Unidade	40	COTA RESERVADA
140	Régua 30 cm em plástico transparente	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
141	Régua 30 cm em plástico transparente	Unidade	30	COTA RESERVADA
142	Régua 50 cm em plástico transparente	Unidade	18	COTA PRINCIPAL
143	Régua 50 cm em plástico transparente	Unidade	02	COTA RESERVADA

144	Pilha grande (formato D)	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
145	Pilha grande (formato D)	Unidade	30	COTA RESERVADA
146	Pilha média (formato C)	Unidade	2.700	COTA PRINCIPAL
147	Pilha média (formato C)	Unidade	300	COTA RESERVADA
148	Pilha pequena (formato AA)	Unidade	3.600	COTA PRINCIPAL
149	Pilha pequena (formato AA)	Unidade	400	COTA RESERVADA
150	Pilha palito (formato AAA)	Unidade	2.700	COTA PRINCIPAL
151	Pilha palito (formato AAA)	Unidade	300	COTA RESERVADA

152	Bateria alcalina 9 V	Unidade	270	COTA PRINCIPAL
153	Bateria alcalina 9 V	Unidade	30	COTA RESERVADA
154	Barbante com, aproximadamente, 180 metros, tipo A, fio natural de algodão	Rolo	90	COTA PRINCIPAL
155	Barbante com, aproximadamente, 180 metros, tipo A, fio natural de algodão	Rolo	10	COTA RESERVADA
156	Folha para flip chart 640 x 940 mm, bloco com 50 folhas	Unidade	27	COTA PRINCIPAL
157	Folha para flip chart 640 x 940 mm, bloco com 50 folhas	Unidade	03	COTA RESERVADA
158	Lacre de plástico (azul), descartável, dentilhado, numerado, com sistema de trava local de fácil manuseio para rompimento manual, tamanho aproximado 20 cm	Unidade	18.000	COTA PRINCIPAL
159	Lacre de plástico (azul), descartável, dentilhado, numerado, com sistema de trava local de fácil manuseio para rompimento manual, tamanho aproximado 20 cm	Unidade	2.000	COTA RESERVADA

160	Lacre de plástico (vermelho), descartável, dentilhado, numerado, com sistema de trava local de fácil manuseio para rompimento manual, tamanho aproximado 20 cm	Unidade	18.000	COTA PRINCIPAL
161	Lacre de plástico (vermelho), descartável, dentilhado, numerado, com sistema de trava local de fácil manuseio para rompimento manual, tamanho aproximado 20 cm	Unidade	2.000	COTA RESERVADA
162	Prancheta em poliestireno injetado, com prendedor em aço inox, cristal, tamanho ofício, com duas réguas laterais (uma em centímetros e a outra em polegadas)	Unidade	1.080	COTA PRINCIPAL
163	Prancheta em poliestireno injetado, com prendedor em aço inox, cristal, tamanho ofício, com duas réguas laterais (uma em centímetros e a outra em polegadas)	Unidade	120	COTA RESERVADA
164	Senha eletrônica, com 2.000 unidades, numeradas de 000 a 999 em números impressos na cor preta	Rolo	360	COTA PRINCIPAL
165	Senha eletrônica, com 2.000 unidades, numeradas de 000 a 999 em números impressos na cor preta	Rolo	40	COTA RESERVADA
166	CD-R não regravável 700 MB, mínimo 32x, 80 minutos, embalagem individual, acrílica e plástica	Unidade	900	COTA PRINCIPAL
167	CD-R não regravável 700 MB, mínimo 32x, 80 minutos, embalagem individual, acrílica e plástica	Unidade	100	COTA RESERVADA

168	CD-RW regravável 700 MB, 4x – 12x, 80 minutos, embalagem individual	Unidade	360	COTA PRINCIPAL
169	CD-RW regravável 700 MB, 4x – 12x, 80 minutos, embalagem individual	Unidade	40	COTA RESERVADA
170	DVD-R embalado individualmente, com capacidade de armazenamento de 4,7 GB, máximo de 16x	Unidade	630	COTA PRINCIPAL
171	DVD-R embalado individualmente, com capacidade de armazenamento de 4,7 GB, máximo de 16x	Unidade	70	COTA RESERVADA
172	Tinta para almofada de carimbo, cor preta, 40 ml	Unidade	18	COTA PRINCIPAL
173	Tinta para almofada de carimbo, cor preta, 40 ml	Unidade	02	COTA RESERVADA
174	Tinta para almofada de carimbo, cor azul, 40 ml	Unidade	18	COTA PRINCIPAL
175	Tinta para almofada de carimbo, cor azul, 40 ml	Unidade	02	COTA RESERVADA

176	Tinta para almofada de carimbo, cor vermelha, 40 ml	Unidade	09	COTA PRINCIPAL
177	Tinta para almofada de carimbo, cor vermelha, 40 ml	Unidade	01	COTA RESERVADA
178	Quadro branco com superfície de secagem rápida, apoio para apagador e pincel, moldura em alumínio medindo 60 x 40 cm	Unidade	09	COTA PRINCIPAL
179	Quadro branco com superfície de secagem rápida, apoio para apagador e pincel, moldura em alumínio medindo 60 x 40 cm	Unidade	01	COTA RESERVADA
180	Apagador para quadro branco	Unidade	09	COTA PRINCIPAL
181	Apagador para quadro branco	Unidade	01	COTA RESERVADA
182	Etiquetas de papel transtérmico (Transtherm), 01 coluna de 50 mm x 30 mm - Rolo com 01 coluna de etiquetas 50 mm x 30 mm com 01 coluna de etiquetas 50 mm x 30 mm com papel transtérmico (Transtherm) e 1.000 etiquetas. Compatível com impressoras térmicas Argox, Zebra, Datamax, Lince, TSC, Elgin, Bematech e outras.	Unidade	225	COTA PRINCIPAL

183	Etiquetas de papel transtérmico (Transtherm), 01 coluna de 50 mm x 30 mm - Rolo com 01 coluna de etiquetas 50 mm x 30 mm com 01 coluna de etiquetas 50 mm x 30 mm com papel transtérmico (Transtherm) e 1.000 etiquetas. Compatível com impressoras térmicas Argox, Zebra, Datamax, Lince, TSC, Elgin, Bematech e outras.	Unidade	25	COTA RESERVADA
184	Ribbon cera 110 mm x 91 m, ribbon para termo transferência, material cera, dimensões 110 mm x 91 m, tintamento externo na cor preta para impressora térmica Argox, Zebra, Datamax, Lince, TSC, Elgin, Bematech e outras.	Unidade	1.800	COTA PRINCIPAL
185	Ribbon cera 110 mm x 91 m, ribbon para termo transferência, material cera, dimensões 110 mm x 91 m, tintamento externo na cor preta para impressora térmica Argox, Zebra, Datamax, Lince, TSC, Elgin, Bematech e outras.	Unidade	200	COTA RESERVADA
186	Etiquetas de papel transtérmico (Transtherm) 02 colunas de etiquetas 50 mm x 30 mm com papel transtérmico (Transtherm) e 3.000 etiquetas, compatível com impressora Zebra ZT 230	Unidade	180	COTA PRINCIPAL
187	Etiquetas de papel transtérmico (Transtherm) 02 colunas de etiquetas 50 mm x 30 mm com papel transtérmico (Transtherm) e 3.000 etiquetas, compatível com impressora Zebra ZT 230	Unidade	20	COTA RESERVADA
188	Ribbon cera 110 mm x 450 m, ribbon para termo transferência, material cera, dimensões 110 mm x 450 m, tintamento externo, cor preto, compatível com impressoras térmicas Argox, Zebra, Datamax, Lince, TSC, Elgin, Bematech e outras.	Unidade	05	AMPLA DISPUTA

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017

PROTOCOLO Nº 300/2017

OBJETO: Aquisição material de escritório, mediante o Sistema de Registro de Preços.

CONTRATANTE: HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

CONTRATADA: xxx

O **Hospital Municipal Dr. Mário Gatti**, devidamente representado pelas autoridades municipais nominadas neste instrumento, e a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, através do seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 11.447/94, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Edital em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados:

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	FORMA APRES.	MARCA	QTD.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
TOTAL							

Fica declarado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

Campinas, _____ de _____ 2017

DR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA
 Presidente

FABIO ALVES CREMASCO
 Diretor Administrativo

DANIELA FONSECA CALADO NUNES
 Procuradora Municipal

Nome da empresa
 Representante legal
 RG nº
 CPF nº

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017

PROTOCOLO Nº 300/2017

INTERESSADO: Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF

CODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2017

DIREITOS E OBRIGAÇÕES: CONFORME EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93.

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____ / _____

FORNECEDOR:.....

O FORNECEDOR acima qualificado fica autorizado a fornecer:

descrição do item	quantidade	preço unitário	preço total
1...			
2...			
3...			
.			
enésimo			

PRAZO DE ENTREGA: _____ (_____) dias úteis contado do recebimento da presente Ordem de Fornecimento.

VALOR TOTAL DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____ R\$ _____

NOTA DE EMPENHO Nº _____

PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

Campinas, ____ de _____ de _____.

Central de Abastecimento Farmacêutico

Diretoria Administrativa

ANEXO IV - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017

PROTOCOLO Nº 300/2017

OBJETO: Aquisição material de escritório, mediante o Sistema de Registro de Preços.

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....

DADOS PARA EMISSÃO DA ATA/CONTRATO E/OU EMPENHOS:

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....
e-mail:.....

E-MAIL PARA ENVIO DA ATA E/OU CONTRATO P/ASSINATURA:

e-mail:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA E/OU CONTRATO:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
e-mail:.....

Obs1: Juntar cópia autenticada da procuração do assinante caso o mesmo seja diverso do representante habilitado na sessão de abertura.

Obs2: A ata e/ou contrato deverá ser devolvida pessoalmente e/ou postada via SEDEX no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA ATA E/OU CONTRATO:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
e-mail:.....

RESPONSÁVEL DA CONTRATADA:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....

e-mail (profissional):.....

e-mail (pessoal):.....

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA P/CRÉDITOS EM CONTA:

Banco:.....nº da agência:.....Nome da agência.....

Conta Corrente:.....

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADA negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2017

PROCESSO Nº 300/2017

OBJETO: Aquisição material de escritório, mediante o Sistema de Registro de Preços.

CONTRATANTE: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2017

Na qualidade de **CONTRATANTE E CONTRATADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificados e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, ____ de _____ 2017

DR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA
Presidente

FABIO ALVES CREMASCO
Diretor Administrativo

DANIELA FONSECA CALADO NUNES
Procuradora Municipal

Nome da empresa
Representante legal
RG nº
CPF nº