

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 028/2019/MA**

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585/0001-80, torna público que no período de **08/02/2019 a 12/02/2019**, receberá propostas de preços para aquisição dos serviços e/ou produtos constantes no **Anexo I** deste Ato Convocatório.

1. A presente cotação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA, para atender a demanda mensal das unidades de saúde do Estado do Maranhão**, sob a gestão do **INVISA**, através do Contrato de Gestão nº 04/2018/SES, conforme as especificações e quantidades constantes no **Anexo I** deste Ato Convocatório.

2. As propostas de preços deverão ser digitalizadas e enviadas por correio eletrônico para: [compras.ma@invisa.org.br](mailto:compras.ma@invisa.org.br) no período de **08/02/2019 a 12/02/2019**.

3. O **Anexo II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇO**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, **obrigatoriamente**, para a apresentação da proposta.

4. Os Proponentes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas enviadas, com indicação do dia e horário de recebimento.

5. A proposta de preço deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter, **obrigatoriamente**, conforme as especificações abaixo, sob pena de desclassificação:

- a) Valor unitário e total do item deverão ser expressos em reais;
- b) Deverá constar marca e apresentação do objeto;
- c) Deverá constar fabricante/procedência/nome comercial/referência/descrição exaustiva e características adicionais do objeto que permita identifica-lo e avaliar se o produto atende ou não às especificações mínimas requeridas tais informações deverão constar no campo “observações adicionais” de cada item.
- d) Prazo de validade da proposta deverá ser de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.1 Os valores unitários dos itens da proposta de preço deverão suportar despesas com o transporte dos produtos e/ou realização dos serviços, não podendo ser cobrado posteriormente despesas com frete.

6. Nas propostas de preços devem constar os dados da empresa como: CNPJ, Inscrição Estadual



**INVISA**  
**Instituto Vida e Saúde**  
[www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br)

e/ou Inscrição Municipal, endereço completo, telefone, nome do vendedor, prazo de entrega do produto ou serviço.

**7. As propostas de preços serão classificadas pelo menor valor por item.**

**8.** As propostas de preços que não possuem tais características serão desclassificados, de modo que não serão inclusos no Processo de Compras.

**9.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo de 07 (sete) dias após a entrega da OF - Ordem de Fornecimento (documento expedido pela Contratante para que a Contratada realize o fornecimento em quantidade, prazo e local definidos neste Ato Convocatório).

A entrega dos produtos será realizada no ;

\* **Hospital Nina Rodrigues**, localizado na Av. Getúlio Vargas, 2508 - Monte Castelo, São Luís – MA, CEP: 65037-010, devendo para tanto a **CONTRATADA** realizar agendamento para a entrega através dos telefones: (98) 3621-2784/(98) 3621-3244.

\* **Hospital Lago dos Rodrigues**, Localizado na Av. Francisco Tome Silva, S/N Centro, Lago dos Rodrigues – MA/ CEP: 65712-000, devendo para tanto a **CONTRATADA** realizar agendamento para a entrega através do telefones:  
(98) 99363-21365

\***Hospital Geral de Monção**, Localizado na R. Da Jaqueira, 118, Monção – MA / São Luís CEP: 65360-000, devendo para tanto a **CONTRATADA** realizar agendamento para a entrega através do telefones:  
(98)8121-7991.

**11.** Realizado o agendamento, após o recebimento da OF (Ordem de Fornecimento), a Contratada deverá enviar por e-mail ([compras.ma@invisa.org.br](mailto:compras.ma@invisa.org.br)) o cronograma de sua entrega.

**12.** O atraso injustificado na execução da Ordem de Fornecimento sujeitará ao licitante a aplicação e multa de mora, nas seguintes condições:

**12.1.** Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total do ajustado na Ordem de Fornecimento, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso a Ordem de Fornecimento encontre-se parcialmente executada;

**12.2.** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto.

**13.** A inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante:

**a)** Advertência;

**b)** Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular.

14. A validade dos produtos deverá ter prazo equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) a partir da data de fabricação do produto, contado da data de fabricação.
15. É de responsabilidade exclusiva da Contratada o descarregamento dos produtos do caminhão de transporte. A Contratante ficará encarregada apenas da conferência e arrumação dos produtos.
16. Os interessados deverão ainda apresentar juntamente com a proposta, documentos que comprovem a constituição da empresa e sua regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:
- Contrato Social registrado;
  - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais e Municipais da sede da Empresa, válidas na data de entrega das propostas;
  - Prova de regularidade no recolhimento de contribuições junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço válida na data de entrega das propostas;
  - Certidão de regularidade com os Débitos Trabalhistas (CNDT), válida;
  - Autorização de funcionamento da Empresa expedida por órgão competente;
17. Informações e esclarecimentos sobre o Ato Convocatório serão prestadas por e-mail: [compras.ma@invisa.org.br](mailto:compras.ma@invisa.org.br) até 01 (um) útil anterior à data final para recebimento das propostas.
18. O setor de compras do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Ato Convocatório.
19. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** pagará pelas Notas Fiscais que estiverem de acordo com os valores em contrato e correspondente a 100% com a Ordem de Fornecimento (OF) enviada mensalmente pelo setor de compras.
20. A coluna **“Preço Referência”** foram os preços atribuídos a cada item que foram estimados com base nos valores praticados em mercado e havendo propostas de preços superiores ao **“Preço Referência” serão aceitas, desde que acompanhadas de justificativa de aumento.**
21. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Ato Convocatório e que seu preço seja compatível com de mercado, esta poderá ser aceita.
22. Após análise das propostas, será declarado vencedor o fornecedor que tenha o menor preço **por item.**
23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
24. Havendo eventual empate entre propostas o setor de compras do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** informará às Proponentes empatadas o ocorrido por meio eletrônico e solicitará das mesmas nova proposta de preço que deverá ser encaminhada por e-mail em 24h.
25. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** convocará a Proponente vencedora por e-mail.
26. Apurada a proposta de menor preço, o setor de compras do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** poderá



**INVISA**  
**Instituto Vida e Saúde**

[www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br)

negociar com o Proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Ato Convocatório.

**27.** Após declaração da Proponente vencedora, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias uteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar o contrato ou a cumprir o disposto na Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

**28.** Se a Contratada, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Ordem de Fornecimento, não comprovar que mantém as condições estabelecidas neste Ato Convocatório, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Fornecimento, poderá ser convocado outro Proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos exigidos neste Ato Convocatório, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções legais.

**29.** Durante o fornecimento, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem.

**30.** No caso do Contrato de Gestão firmado entre a **Contratante** e a **Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão**, por qualquer motivo, venha a ser rescindido, ter-se-á também como imediatamente resolvido e finalizado o presente fornecimento, sem que haja a necessidade de nenhuma comunicação formal neste sentido por nenhuma das partes, hipótese que não ensejará multa ou indenização às partes, independente do prazo de vigência.

**31.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do Proponente, das condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

**Santo Antônio de Pádua/RJ, 07 de fevereiro de 2019.**

**Bruno Soares Ripardo**  
**Diretor Geral**  
**INVISA – Instituto Vida e Saúde**

## PLANILHA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

CÓDIGO	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	PREÇO REFERENCIAL	NIN A	MONÇÃO	LAGO	TOTAL
2950	BLOCO PARA RECADO (POST IT) TIPO AUTO ADESIVO MEDINDO 38X50MM PACOTE COM 4 BLOCO CONTENDO 100 FLS. AMARELO	UNIDADE	UND	4,96	2	0	0	2
2951	Bobina para cupom fiscal (Impressora farmácia)	UNIDADE	UND	7,85	0	15	0	15
2952	BOBINA PLASTICA PICOTA PARA FRACIONAMENTO DE COMPRIMIDOS	SACO PICOTADO PARA FRACIONAMENTO COM FITA AUTOCOLANTE NA BORDA	BOBINA	57,50	0	3	0	3
2957	BORRACHA BRANCA COM SUPORTE	UNIDADE	UND	0,80	0	5	0	5
2959	CAIXA BOX ARQUIVO MORTO PLÁSTICA	UNIDADE	UND	5,58	80	10	20	110
2961	CALCULADORA	UNIDADE	UND	14,20	0	0	3	3
2962	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	UNIDADE	UND	0,45	0	10	300	310
2963	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	UNIDADE	UND	0,45	0	10	300	310
2964	CANETA FLOURESCENTE (MARCA TEXTO). NAS CORES AMARELO CLARO E VERDE CLARO. ESTOJO TODO DE PLÁSTICO E TAMPA COM PRENDEDOR PARA BOLSO	UNIDADE	UND	0,89	0	5	24	29
2966	CLIPS 2/0 CX. COM 25 UNIDADES	UNIDADE	UND	1,10	20	3	10	33
2967	CLIPS 6/0 CX. COM 25 UNIDADES	UNIDADE	UND	3,95	0	3	0	3
2970	CORRETIVO	UNIDADE	UND	0,85	20	0	10	30
2975	ENVELOPE OFÍCIO A4	PARDO	UND	0,69	250	0	0	250
2978	ETIQUETA PIMACO	A5Q-1219 (BRANCA 12MM X 19MM)	CX	88,90	50	0	0	50
2986	FITA PVC TRANSPARENTE LARGA (LACRA CAIXA)	UNIDADE	UND	2,07	25	4	10	39
2988	GRAMPEADOR MÉDIO	(50 FLS)	UND	15,90	5	2	0	7
2990	GRAMPO 26/6	CAIXA	UND	3,75	25	6	10	41
2991	GRAMPO TRILHO PLASTICO	UNIDADE	UND	0,15	0	300	0	300
2993	LACRE PARA CARRINHO COM NUMERAÇÃO (COR AZUL)	UNIDADE	UND	0,14	0	100	0	100
2994	LIGA (COM 100 UNIDADES)	UNIDADE	UNID	1,86	2	0	0	2

2995	LIVRO ATA 100 FOLHAS	CAPADURA PRETO	UND	35,50	50	20	0	70
2996	LIVRO DE PROTOCOLOS	CAPADURA	UND	7,58	30	0	0	30
2997	PAPEL CARBONO TAMANHO A4 PRETO	CAIXA	CX	34,35	15	2	0	17
2998	PAPEL A4 RESMA C/ 500 FOLHAS	UNIDADE	RESMA	25,20	150	50	30	230
3001	PASTA DE PLÁSTICA COM GRAMPO PLASTICO	PCT C/ 10 UND	UND	3,40	200	0	0	200
1769	PERFURADOR	UNIDADE	UND	20,70	0	1	0	1
3005	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	UND	3,85	0	10	0	10
3006	PINCEL ATÔMICO (PILOTO) COR:PRETA	UNIDADE	UND	3,90	5	0	0	5
3007	PILHA AA2	PCT C/ 2 UND	UND	13,00	0	4	0	4
3008	PILHA AAA	PCT C/ 2 UND	UND	13,50	0	4	0	4
3019	TESOURA PEQUENA	UNIDADE	UND	4,50	0	6	6	12

