

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 150/2020/RJ**

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 **26/06/2020 a 30/06/2020**, 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 GRÁFICO**, para atender a demanda mensal do **ESCRITÓRIO DO INVISA NO ESPIRITO SANTO e a SEDE do ESCRITÓRIO DO INVISA NO RIO DE JANEIRO**, 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) **26/06/2020 a 30/06/2020**.

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 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 PREÇO POR LOTE, devendo o Proponente apresentar em sua proposta de preço todos os itens constantes no Anexo I.**



# INVISIA

## Instituto Vida e Saúde

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

**7.1.** A empresa vencedora fornecerá pelo período de 01 (um) mês a quantidade necessária dos produtos para abastecer o Escritório do Invisa no Estado do Espírito Santo e a SEDE no Estado do Rio de Janeiro.

**7.2.** O preço será fixo e irrevogável durante o período do fornecimento.

**7.3.** A alteração de preço dos produtos, objeto deste Ato Convocatório, só poderá ocorrer mediante aceitação do Contratante, devendo a Contratada, justificá-lo mediante a juntada de documentos e planilha que demonstre a composição do novo preço.

**7.4.** O preço estabelecido nesta cláusula será pago em até 30 (trinta) dias, mediante recebimento na unidade e/ou prestação de serviço pela **CONTRATADA** observadas as disposições que se seguem

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

**9.** As Notas Fiscais emitidas deverão ter a inclusão em seu corpo do número da Ordem de Fornecimento e a identificação “ESSA DESPESA REFERE-SE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº XX/XXXX/XX”, obrigatoriamente, e o CNPJ para emissão da Nota Fiscal da respectiva Filial INVISIA, estas informações serão prestadas pelo setor de compras no momento do envio da OF para entrega dos produtos.

**10.** 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).

**11.** A entrega dos produtos será realizada no: **\*INSTITUTO VISA E SAÚDE – RUA HERMETE SILVA, Nº 49 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ – (22) 3851- 2901.**

**11.1.** O Contratante enviará, a quantidade necessária para atender a demanda do mês, através da Ordem de Fornecimento, dos itens constantes na tabela do Anexo I.

**10.2.** Nos casos que se fizerem necessários a compra será realizada acima da quantidade definida e/ou quantidade menor, conforme justificativa de aumento de perfil da unidade e/ou alteração de fluxo da unidade. Será utilizado o valor cotado no Ato Convocatório, podendo a CONTRATANTE negociar o valor com a CONTRATADA, devido ao aumento na quantidade a ser comprada quando não houver negociação a CONTRATANTE poderá negociar com os demais fornecedores participantes da cotação a fim de obter melhor preço. Os fornecedores deverão enviar resposta em até 24 (vinte e quatro) horas, devido a urgência da unidade.

**12.** 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.

**13.** 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:

- a)** Contrato Social registrado;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c)** Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais e Municipais da sede da Empresa, válidas na data de entrega das propostas;
- d)** Prova de regularidade no recolhimento de contribuições junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço válida na data de entrega das propostas;
- e)** Certidão de regularidade com os Débitos Trabalhistas (CNDT), válida;
- f)** 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) dia útil anterior à data final para recebimento das propostas.

**18.** O setor de compras do INSTITUTO VIDA E SAÚDE – INVISA receberá os e-mails e acusará o recebimento da documentação enviada por meio eletrônico, no prazo de até 24 horas após a finalização do ATO Convocatório, exceto, final de semana e/ ou feriado, que será no próximo dia útil. **CASO NÃO RECEBA A CONFIRMAÇÃO NO PRAZO ESTABELECIDO, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE COMPRAS IMEDIATAMENTE no Tel. : (22) 3851-2901 PARA SOLUCIONAR O PROBLEMA.**

**19.** 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.

**20.** 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.

**21.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Ato Convocatório e que seu preço seja compatível com o mercado, esta poderá ser aceita.

- 22.** Após análise das propostas, será declarado vencedor o fornecedor que tenha o menor preço **por LOTE**.
- 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 INVISIA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE informará as Proponentes empatadas o ocorrido por meio eletrônico e solicitará das mesmas nova proposta de preço que deverá ser encaminhada por e-mail em 24h.
- 24.1.** Permanecendo o empate, será considerado a primeira proposta que for enviada, com os novos valores;
- 24.2.** Nos casos em que nenhum dos participantes tenha como diminuir o valor, será considerada a proposta inicial que foi enviada primeiro no ATO Convocatório;
- 24.3.** Caso o envio do desempate for enviada após 24 horas, será considerada a proposta que foi enviada dentro do prazo estabelecido.
- 25.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISIA** convocará a Proponente vencedora por e-mail.
- 26.** Apurada a proposta de menor preço, o setor de compras do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISIA** poderá 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.** Em qualquer fase do certame o setor de compras, poderá solicitar **diligência** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 28.** Após declaração da Proponente vencedora, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 29.** As solicitações pelo setor de compras deverão ser respondidas em até 24 horas, e/ ou justificativas novo prazo, condicionado ao aceite ou não pelo setor de compras.
- 30.** 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.
- 31.** 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.



**32.** 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, 26 de Junho de 2020.**

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

**ANEXO I**

**LOTE I - ESPIRITO SANTO**

| ITEM | CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO                                  | U NIDADE | PREÇO<br>REFERÊNCIA | QUANTIDADE |
|------|--------|------------------------------------------------|----------|---------------------|------------|
| 1    | 5213   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA KRAFT<br>190G | UNID.    | R\$ 1,90            | 200        |

**LOTE II - RIO DE JANEIRO**

| ITEM | CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO                                                         | UNIDADE | PREÇO<br>REFERÊNCIA | QUANTIDADE |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|------------|
| 1    | 5210   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA AMARELA<br>COM TARJA (MARANHÃO) 190G | UNID.   | R\$ 1,90            | 300        |
| 2    | 5211   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA ROSA<br>190G                         | UNID.   | R\$ 1,90            | 350        |
| 3    | 5212   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA AZUL<br>SEM TARJA 190G               | UNID.   | R\$ 1,90            | 200        |
| 4    | 5213   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA KRAFT<br>190G                        | UNID.   | R\$ 1,90            | 100        |
| 5    | 5214   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA<br>BEGE/PALHA 190G                   | UNID.   | R\$ 1,90            | 100        |
| 6    | 5216   | CAPAS PARA PROCESSO EM CARTOLINA VERDE<br>190G                        | UNID.   | R\$ 1,90            | 100        |



## PROPOSTA DE PREÇOS

|                     |  |           |          |       |         |     |  |
|---------------------|--|-----------|----------|-------|---------|-----|--|
| RAZÃO SOCIAL:       |  |           |          | CNPJ: |         |     |  |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL: |  | VENDEDOR: |          |       |         |     |  |
| ENDEREÇO:           |  |           |          |       | NÚMERO: |     |  |
| BAIRRO:             |  |           | CIDADE:  |       |         | UF: |  |
| TELEFONE:           |  |           | CELULAR: |       |         |     |  |
| EMAIL:              |  |           |          |       |         |     |  |

[illegible]

|                                |                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b> | R\$ 0,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|

|                             |                |                          |  |
|-----------------------------|----------------|--------------------------|--|
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> | <b>30 DIAS</b> | <b>PRAZO DE ENTREGA:</b> |  |
|-----------------------------|----------------|--------------------------|--|

**[CIDADE], XX de XX de XXXX.**

**PROPONENTE  
(ASSINATURA E  
CARIMBO CNPJ)**