



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2018
Processo nº 04.000.622.18.73
IDENTIFICADOR BANCO DO BRASIL Nº 742303

LICITAÇÃO COM LOTES DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM LOTES
EXCLUSIVOS PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

- **OBJETO: REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE DÍMERO D COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS, CONSIGNADO EM ATA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS DO PRESENTE EDITAL, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**
- **TIPO MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 21/11/2018 às 09:00 h.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 21/11/2018 às 10:00 h.
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregoão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br.
- **FONE:** (31) 3277-7735 – (31) 3277-7781
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



1. DO PREÂMBULO

1.1. A Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e nº 16.538/16 da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para aquisição de reagente para determinação quantitativa de Dímero D com comodato de equipamentos, para atender demanda do Município de Belo Horizonte, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2302.3401.10.302.114.2893.0001.339030.22.03.50.01.49

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente nas dependências da Diretoria de Logística/Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde situada na Av. Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-007, no horário de 8h às 17h.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Diretoria de Logística/Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av.

Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-007, no horário de 8h às 17h .

6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.1.1. Para os lotes de numeração par somente poderão participar beneficiários da Lei Complementar 123/06.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

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

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

- 9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.
- 9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O 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.
- 9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.
- 9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global do lote, com duas casas decimais após a vírgula.**
- 9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.
- 9.7.2. **É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.**
- 9.8. Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.
- 9.9. **É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.**
- 9.10. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.
- 9.11. O licitante poderá concorrer apenas ao lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- coordenar o procedimento licitatório;
 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
 - abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
 - abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;

- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.1.1. A critério do pregoeiro a disputa dos lotes poderá ocorrer de forma simultânea.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

11.9. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;

b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.

11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a proposta formulada em conformidade com o item 12 e a documentação listada no item 13.

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

11.15. Não havendo vencedor para a cota principal esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota reservada.

11.15.1. A negociação, a declaração de vencedor, manifestação de intenção de recurso ocorrerá no Chat de mensagens da cota reservada.

11.16. Não havendo vencedor para a cota reservada esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota principal.

11.16.1. A negociação, a declaração de vencedor, manifestação de intenção de recurso ocorrerá no Chat de Mensagens do lote da cota principal.

11.17. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor valor unitário apresentado, sob pena de desclassificação do licitante no lote em que ofertar o maior preço unitário.

11.18. Havendo vencedores distintos para as cotas principal e reservada, o percentual de diferença entre os preços ofertados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) em relação ao menor preço, sob pena de desclassificação da proposta de maior valor.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Em até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, sua proposta impressa, conforme modelo Anexo II, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando necessário o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.2.2. modalidade e número da licitação;

12.2.3. A marca e modelo(se houver) do (s) produtos(s);

12.2.3.1. no caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

12.2.4. valor global do lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

12.2.4.1.o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.4.2.o valor global do(s) lote(s) deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.2.5. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da assinatura;

12.3. **Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:**

12.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo Anexo IV, no caso de beneficiário.

12.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo V.

12.4. Só será aceito um preço e uma marca para cada produto.

12.5. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias e devem cobrir todas as despesas inerentes ao fornecimento dos itens, tributos, encargos, custos financeiros e demais ônus que porventura possam incidir sobre a aquisição.

12.6. Registro dos equipamentos e dos reagentes cotados junto ao Ministério da Saúde (ANVISA), conforme exigência do Departamento de Vigilância Sanitária;

13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

13.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

a) com situação regular e habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital;

c) com situação regular, mas não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões),

para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s).

13.1.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.1.1.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.1.1.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.1.1.2. Alvará de autorização sanitária emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária.

13.1.1.3. Comprovação de autorização de funcionamento do interessado junto ao Ministério da Saúde, por intermédio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

13.1.1.4. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.1.1.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo III.

13.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.1.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s).
 - a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - a.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
 - a.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- b) Alvará de autorização sanitária emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária.
- c) Comprovação de autorização de funcionamento do interessado junto ao Ministério da Saúde, por intermédio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

13.1.2.5. - Declarações

- a) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo III.

13.2. O licitante poderá acessar o site www.pbh.gov.br/sucaf para consulta/conhecimento de:

13.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

13.2.2. Situação cadastral.

13.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.5.1. Não se enquadram no **subitem** 13.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

13.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 11.14.

13.7. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.8. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

13.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Avenida Afonso Pena, nº 2.336 – 6º andar, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-007

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

13.9.3. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

14. AMOSTRAS

14.1. Para fins de verificação da adequabilidade do(s) produto(s) em face das exigências deste Termo, poderá ser solicitado a entrega de amostra no prazo de 3 dias úteis contados da convocação.

14.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser etiquetadas contendo identificação da empresa interessada, número do pregão, código do item e número do lote.

14.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues nas dependências da unidade onde será realizada a validação. Inicialmente na Upa Barreiro, rua Aurélio Lopes, 20 – Diamante, Belo Horizonte, no horário de 9 às 17hs.

14.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues em embalagem original ou na qual será(ão) entregue(s) o(s) produto(s) (contendo as informações gerais do mesmo).

14.5. Será desclassificada a proposta cujas amostras estejam em desacordo com as exigências deste Termo e da legislação aplicável.

14.6. As amostras da empresa vencedora serão retidas pela Administração e poderão ser encaminhadas às unidades receptoras do(s) produto(s) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

14.7. Serão solicitadas amostras, mínimo de 20, que serão avaliadas conforme os critérios técnicos relacionados a seguir:

14.7.1. Conferência das características técnicas descritas na especificação de cada item, tais como: apresentação do lote, avaliação da embalagem, marca, vida útil, necessidade de refrigeração e adequação ao descritivo da proposta comercial;

14.7.2. Testes de validação para avaliação de desempenho do produto.

14.7.3. Será obrigação da contratada realizar toda logística, incluindo, se necessário, transporte dentro das condições pré-analíticas ideais de amostras a outros serviços; fornecimento de todo e qualquer material e os meios necessários a realização da validação. O processo de validação deverá ser sem ônus para a contratante incluindo todos e quaisquer reagentes e consumíveis.

14.7.4. Será permitido realizar a validação:

- I. Em comparação com automações idênticas às licitadas, mas consolidadas fora do serviço da contratante, ou através do envio de amostras já determinadas pela contratante para este local, ou;
- II. Em paralelo com as automações em uso, ou seja, na própria contratante ou;
- III. Com o uso de painéis de amostras de valor conhecido;
Nota 1: Se for utilizado para o processo de validação das dosagens realizadas em outros serviços, os dados brutos das mesmas devem ser fornecidos obrigatoriamente ao Laboratório da contratante.

Nota 2: A responsabilidade da obtenção as amostras é da contratada.

14.8. O(s) preço(s) registrado(s) terá(ão) como base o(s) produto(s) e a(s) marca(s) apresentada(s) para análise da(s) amostra(s), que deverá(ão) prevalecer até o final do fornecimento, salvo hipóteses previstas no edital.

15. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA

15.1. Os documentos exigidos neste edital (Proposta Impressa Ajustada e Documentos de Habilitação) deverão ser entregues, no prazo de até 3 (três) dias úteis da convocação do pregoeiro

15.1.1. A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado na Avenida Afonso Pena, nº 2.336 – 6º andar, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-007, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA / GERÊNCIA DE COMPRAS
LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE DÍMERO D COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16.1.1. No certame será analisado o valor unitário de cada item/produto que compõem o lote; portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item/produto.

16.1.2. Para efeito de julgamento das propostas apresentadas, será considerada a pesquisa de preços mais próxima realizada anteriormente à data da abertura das propostas eletrônicas.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e

- quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.
- 17.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.
- 17.2. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.
- 17.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.6. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Diretoria de Logística/Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-007, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

- 18.1. Homologada a licitação será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP.
- 18.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.
- 18.1.2. As empresas não cadastradas no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF terão até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da homologação para solicitar o respectivo cadastramento no SUCAF.
- 18.2. A adjudicatária terá até 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 18.2.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 18.2.2. Quando da assinatura da Ata a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VI.**

- 18.3. É facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 18.4. A ARP terá validade e vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, que ocorrerá depois de seu registro.
- 18.5. A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93.
- 18.6. A ARP será lavrada em três vias.
- 18.7. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo VII - parte integrante deste edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega, acondicionamento e transporte; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Fornecedor; Obrigações do Órgão Gerenciador; Alteração de Preços e Marcas; Pesquisa de Preços; Obrigações dos Órgãos Participantes e Cancelamento do Registro de Preços.
- 18.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da ARP no DOM – Diário Oficial do Município – será providenciada e correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:
- 19.1.1. advertência.
- 19.1.2. multas nos seguintes percentuais:
- multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
 - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
 - multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
 - multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.
- 19.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.
- 19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.
- 19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.
- 19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 19.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 19.7.1. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 19.8. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 19.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 16.538/16 e demais normas complementares.
- 20.2. Uma vez registrado(s) o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.
- 20.3. A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao Fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.
- 20.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).
- 20.5. Periodicamente, o Órgão Gerenciador ou a quem a Autoridade Competente delegar, encaminhará cronograma de aquisição aos Órgãos e ao Fornecedor, orientando-os sobre os prazos para solicitações de compras a serem encaminhadas à Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística, para autorização das aquisições.
- 20.6 Após autorização, a Gerência de Compras/Diretoria Logística ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.
- 20.6.1 A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via fax ou outro meio de comunicação eficaz.
- 20.7. Na hipótese de a Gerência de Compras/Diretoria Logística ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 20.8. O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.
- 20.9. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.
- 20.10. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) produtos(s), com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 20.11. Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os Fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

21. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

- 21.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta federal, estadual e municipal, observada a legislação vigente.

- 21.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
- 21.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 22.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.
- 22.2. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belo Horizonte exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 22.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;
- 22.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;
- 22.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 22.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 22.2.5. “prática obstrutiva” significa:
- 22.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
- 22.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.
- 22.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 22.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.
- 23.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 23.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
- 23.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.6. O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 23.7. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 23.8. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.
- 23.9. O Fornecedor não poderá:
- 23.9.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;
 - 23.9.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.



- 23.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 23.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 23.14. Os fornecimentos dos produtos, objetos do presente Edital, serão tratados como contratações autônomas e independentes, para todos os fins de direito.
- 23.15. O Fornecedor deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 23.16. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.
- 23.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte, local da realização do certame.
- 23.18. Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte os seguintes documentos:
- Anexo I – Especificação e Quantidade do Objeto da Licitação;
 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
 - Anexo III – Modelo de Declaração de empregador pessoa jurídica;
 - Anexo IV – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
 - Anexo V – Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta;
 - Anexo VI – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
 - Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços – ARP;
 - Anexo VIII – Termo de Referência;

Belo Horizonte, 31 de outubro de 2018.

.....
Diretoria de Logística
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I**ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO DA LICITAÇÃO****LOTE 1 – Cota Principal 75%**

SICAM	Descrição	Unidade	Quant.	Equipamento em comodato
75905	REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE DÍMERO D, COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS.	Unidade	4.000	5

Vida útil superior a %90

LOTE 2 – Cota Reservada (25%) referente ao Lote 1
EXCLUSIVOS PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

SICAM	Descrição	Unidade	Quant.	Equipamento em comodato
75905	REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE DÍMERO D, COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS.	Unidade	1.000	1

Vida útil superior a %90

- a) Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota principal.
- b) Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota reservada.
- c) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço unitário apresentado, sob pena de desclassificação do licitante no lote em que ofertar o maior preço unitário.
- d) Havendo vencedores distintos para as cotas principal e reservada, o percentual de diferença entre os preços ofertados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) em relação ao menor preço, sob pena de desclassificação da proposta de maior valor.



- Os equipamentos deverão ser NOVOS e sem USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, devidamente comprovados. A comprovação terá que ser efetuada com apresentação de nota fiscal do fabricante do equipamento e/ou comprovante de importação.
- Sistema portátil (Sistema Point Of Care) com peso entre 0,7 a 1,5 kg, para a realização de testes quantitativos de D-Dímero.
- Capacidade de realização de testes individuais com resultados em até no máximo 30 minutos;
- Utilizar amostras de sangue total colhidas em anticoagulante EDTA, citrato ou heparina; no caso da heparina os tubos para a coleta deverão ser fornecidos pela empresa contratada, na quantidade de 1,20 para cada teste contratado, arredondando o valor para número inteiro, caso necessário. O volume utilizado pelo equipamento é de até 250 µl sem preparação da amostra.
- Utilização de reagentes prontos para uso.
- Capacidade para avaliação através de imunoensaio (imunofluorescência), utilizando sistema compacto, fácil de operação.
- Deverá ser capaz de identificar amostras sem e com código de barras, com possibilidade de intercalar as mesmas, interface bi-direcional, impressora interna, papel térmico, teclado alfanumérico, ligado diretamente na rede elétrica. Leitor automático de código de barras incorporado ao sistema.
- A calibração deverá ser automática através de chip código ou similar.
- Os controles internos devem ser fornecidos de acordo com a recomendação do fabricante. A empresa vencedora se compromete a manter os controles dentro do prazo de validade durante o período de uso.
- Deverá ainda fornecer todos os reagentes adicionais tais como tampões, soluções de lavagem e limpeza, desproteinizantes, e outras soluções recomendadas pelo fabricante na quantidade necessária e suficiente para a realização dos testes adquiridos.
- Os calibradores e controles deverão contemplar todos os parâmetros adquiridos e reproduzir os valores no intervalo estabelecido pelo fabricante durante todo o prazo de validade e/ou uso.
- Realizar auto-lavagem do sistema quando aplicável.
- Fácil acesso à revisão de resultados;
- Os manuais deverão ser escritos em língua portuguesa ou traduzidos.
- Software preferencialmente em português.
- Os laudos deverão conter espaço suficiente para inserir Identificação do Paciente com números e letras, data da execução e horário da execução da amostra.
- Relatórios com o número de testes efetivamente realizados e testes gastos com controles, calibrações, manutenções ou contadores de ciclos.
- “software” deverá estar capacitado a identificar os valores anormais, bem como valores que ultrapassem o limite de linearidade.
- A empresa contratada será responsável pelo Sistema de interfaceamento/Informatização que porventura venha a ser implantado. Este deverá ser bidirecional e compatível com o sistema de automação laboratorial dos Laboratórios das Upas, ou outro que venha substituí-lo durante o período de vigência do contrato;
- Permitir impressão de duas vias do laudo.

Os equipamentos deverão vir acompanhados de:

- Se necessário, a vencedora deverá instalar 1 no-break para cada equipamento, com autonomia mínima de 30 minutos, além de se comprometer a substituir os mesmos imediatamente em caso de defeito ou capacidade operacional estiver abaixo do solicitado neste edital. A vencedora é responsável por qualquer adaptação elétrica (extensões, adaptadores, etc.) necessários para o funcionamento do equipamento. Se a impressora estiver acoplada ao equipamento, a contratada deverá fornecer todos os insumos (papel e fita para impressão) necessários para atendimento da demanda, inclusive cópia dos resultados.
- Demais acessórios necessários para seu perfeito funcionamento (computadores, cups, racks adulto e pediátrico, etc).
- Calibradores em quantidades suficientes para cada equipamento instalado.
- Controles internos de qualidade no mínimo em quantidade adequada e suficiente para cada equipamento instalado.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- Será de responsabilidade da Contratada, fornecer regularmente Assistência Técnica-Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva até a utilização total dos reagentes, mesmo após o término do contrato.
- Todos os custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão de obra serão sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.
- Será de total responsabilidade da empresa Contratada, qualquer dano aos equipamentos que porventura ocorram por sinistros de qualquer natureza.
- Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falha elétrica, eletrônica, mecânica ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela empresa Contratada a esta Instituição sem ônus adicionais.
- O período em que os equipamentos ficarão disponibilizados nas unidades de saúde da rede da SMSA, não exime a Contratada das sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, caso venha ocorrer quaisquer irregularidades no desempenho dos equipamentos bem como dos parâmetros ofertados.
- A Suspensão dos testes por um período superior a 24 horas implicará na notificação à administração superior competente para providências legais e administrativas cabíveis.
- A Empresa vencedora deverá ser responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, bem como, troca de peças e serviços em geral, sem qualquer custo para a Unidade.
- A Empresa deverá fornecer obrigatoriamente, todos os números de telefones fixos, comerciais, celulares e de plantão para atendimento da assistência técnica em horário comercial (das 08:00 às 18:00), inclusive sábados, domingos e feriados para a realização das manutenções corretivas, bem como realizar manutenção preventiva até o término do contrato.
- A Empresa vencedora deverá entregar e instalar os equipamentos num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para teste, cuja apreciação técnica durará 07 (sete) dias corridos. Somente mediante parecer técnico favorável se procederá a adjudicação do item e a assinatura do contrato. A assistência técnica deverá estar sediada na cidade de Belo Horizonte.
- Os equipamentos serão cedidos em comodato durante o tempo de duração de uso dos exames, até esgotar-se o estoque adquirido com o ônus de sua completa manutenção. Consumido o estoque, será devolvido o equipamento sem qualquer ônus para o órgão licitante.

- A contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou deixar instalado um equipamento de backup, da mesma marca do equipamento principal, que utilize os mesmos reagentes, possua características semelhantes ao principal.
- A Empresa deverá dar treinamento ao corpo técnico do Laboratório para operar os equipamentos e assistência científica periódica atualizando o pessoal do supracitado setor.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA CIENTÍFICA:

- Realizar treinamentos para as equipes dos Laboratórios e aquelas definidas pela Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar quanto à programação, manutenção, calibração e gestão do controle de qualidade imediatamente após a instalação dos equipamentos, com emissão de certificados individuais constando nome do participante, nome do treinamento, carga horária, data de realização, nome da empresa e assinatura do responsável.
- Realizar treinamentos na utilização do sistema de produção e liberação de resultados imediatamente após a instalação dos sistemas.
- Realizar reciclagens sempre que necessário ou quando solicitado;

ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA:

- Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.
- A manutenção preventiva será efetivada pela licitante vencedora, de Segunda a Sexta-feira, no horário do expediente da Contratante, e será realizada conforme cronograma que deverá ser encaminhado à Coordenação de Apoio Diagnóstico/ Gerência de Rede Complementar da SMSA.
- As manutenções preventivas bem com sua periodicidade deverão ser realizadas de acordo com orientações constantes no manual do equipamento e/ou orientações do fabricante e consenso entre a assessoria científica da contratada e os responsáveis pela Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:

- ENTENDE-SE POR ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA QUALQUER AÇÃO QUE VISE CORRIGIR ERROS DE FUNCIONAMENTO TANTO DOS EQUIPAMENTOS E SEUS PERIFÉRICOS (IMPRESSORAS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES).
- A partir da data do início do contrato, a Contratada deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone (0800 ou similar) ou fax, durante o horário proposto para atendimento.
- Prestar a assistência técnica no prazo máximo de 4 (quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e da hora da solicitação. O chamado inicial será efetuado por telefone e a contratada após o comunicado da ocorrência, deverá informar à Unidade o tempo previsto para atendimento (chegada até a Upa), fornecendo n.º de protocolo de atendimento, nome do atendente, data e horário do chamado, garantindo a rastreabilidade do processo.
- A Contratada terá 4 (quatro) horas para correção total do problema. Caso não seja possível a correção do problema a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro igual e em condições até o dia seguinte de funcionamento da unidade, visto que é um serviço que não pode ter sua realização interrompida.
- Para cada atendimento a contratada apresentará um Relatório de Visita ao Laboratório da Unidade de Pronto Atendimento/UPA com todas as folhas numeradas, contendo os dados relevantes sobre a intervenção realizada no equipamento, a hora do chamado, nome da pessoa que o recebeu, hora do



início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas, peças substituídas e, ainda, quaisquer outras anotações pertinentes.

A apresentação destes relatórios será obrigatória, pois faz parte de documentação exigida legislação vigente (RDC 302/2005).

Validação:

a) A validação deverá ser realizada após ganho da licitação e a instalação do sistema no Laboratório da contratante;

b) Toda logística, incluindo, se necessário, transporte dentro das condições pré-analíticas ideais de amostras a outros serviços é de responsabilidade da contratada;

c) O fornecimento de todo e qualquer material e os meios necessários a realização da validação é de responsabilidade da contratada;

d) Todos os exames que constam no menu deste processo devem ser validados por meio de protocolo de validação com no mínimo 20 amostras de pacientes;

e) O processo de validação deverá ser sem ônus para a contratante incluindo todos e quaisquer reagentes e consumíveis;

f) A contratada deve garantir o acompanhamento da validação por pelo menos 01 técnico da contratante e dar todo e qualquer suporte em termos de assessoria científica;

g) O julgamento final dos dados de validação é de responsabilidade do Laboratório da contratante;

h) será permitido realizar a validação:

I. Em comparação com automações idênticas às licitadas, mas consolidadas fora do serviço da contratante através do envio de amostras já determinadas pela contratante para este local, ou;

II. Em paralelo com as automações em uso, ou seja, na própria contratante ou;

III. Com o uso de painéis de amostras de valor conhecido;

Nota 1: Se for utilizado para o processo de validação das dosagens realizadas em outros serviços, os dados brutos das mesmas devem ser fornecidos obrigatoriamente ao Laboratório da contratante.

Nota 2: A responsabilidade da obtenção as amostras é da contratada.

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE 5.000 TESTES DE DIMERO D - SICAM 75905

Características dos reagentes e insumos:

Registro de todos os produtos ofertados com o certificado de Boas Práticas de Fabricação e Certificado de Controle de Qualidade, emitidos pela ANVISA, em nome do fabricante, por linha de produção. Tratando-se de produto importado, apresentar Certificado de Boas Práticas de fabricação e Controle de qualidade do país de origem, traduzido para o português e devidamente autenticado.

Os reagentes deverão ter validade de, no mínimo, de 06 (seis) meses por ocasião da data de entrega, prontos para uso e da mesma marca e fabricante dos equipamentos ou recomendados oficialmente pelo fabricante.

Eventualmente, caso a validade de algum reagente não atenda ao solicitado no edital, a empresa deverá solicitar, por escrito, autorização da Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar para entrega deste reagente. Deverá ainda providenciar as alterações dos protocolos nos equipamentos em todos os laboratórios e terá a obrigatoriedade de troca destes reagentes quando não forem utilizados em tempo hábil.

A provisão de Tampões, diluentes, calibradores, controles, cubetas, ponteiras descartáveis, soluções de limpeza, desproteinizantes e/ou demais acessórios, deverá ser em quantidade suficiente para a



quantidade de testes previstos, incluindo as calibrações necessárias, mantendo estoque mínimo sem interrupção das dosagens. Constatando-se a insuficiência dos mesmos, fica o fornecedor obrigado a adequar o quantitativo necessário de acordo com a definição da Contratante.

A provisão mensal de reagentes, insumos, calibradores, controles e acessórios deverá corresponder à quantidade de testes efetivamente realizados e ao consumo e utilização pelo equipamento, levando em consideração a especificidade de cada unidade laboratorial.

A reposição dos testes gastos com controles, calibrações e lavagens deverão ser planejadas pelo assessor científico e a Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar e ser executada juntamente com a entrega dos reagentes.

Os calibradores fornecidos deverão ser comerciais e as calibrações deverão ser realizadas a qualquer momento de acordo com a necessidade de cada unidade laboratorial.

Todos os reagentes deverão vir acompanhados das respectivas fichas de FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) conforme legislação vigente.

Os reagentes deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, lacradas pelo fabricante, contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para consumo, rótulo, bula, instruções de uso e outras informações exigíveis, de acordo com a legislação brasileira pertinente.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE Nº

COTA PRINCIPAL

ITEM	SICAM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							
.....							
VALOR GLOBAL DO LOTE:		 reais e centavos.				

LOTE Nº

COTA RESERVADA REFERENTE AO LOTE

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	SICAM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							
.....							
VALOR GLOBAL DO LOTE:		 reais e centavos.				

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

A empresa com sede na nº Bairro, cidade de, inscrita no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP
VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 074/2018

I.J.

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado pelo Secretário Municipal de, celebra com a empresa....., CNPJ....., doravante denominada FORNECEDOR, estabelecida na, representada por,a presente Ata de Registro de Preços- ARP, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futura aquisição de, em que se registram os preços e as condições a serem praticadas, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 16.538/16, nº 15.113/2013 e nº 15.185/2013, decorrente do certame licitatório - Pregão Eletrônico 074/2018, processo administrativo nº 04.000.622.18.73, mediante as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Registro de Preços a aquisição de **REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE DÍMERO D COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS**, destinado a atender a demanda do Município de Belo Horizonte, conforme descrições e quantidades estimadas constantes no Anexo II desta Ata de Registro de Preços - ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL

3.1. O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação(ões) do(s) produto(s) a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados no Anexo II desta ARP.

3.2. A(s) diferença(s) percentual(is) entre o(s) valor(es) unitário(s) registrado(s) e o(s) valor(es) pesquisado(s) de cada produto, a(s) qual(is) deve(m), preferencialmente, ser(em) mantida(s) durante a vigência desta Ata, também está(ão) especificada(s) no Anexo II desta ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$(valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2302.3401.10.302.114.2893.0001.339030.22.03.50.01.49

CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 16.538/16 e demais normas complementares.

6.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital e nesta ARP.

6.3. A nota de empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4. A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.

6.5. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

6.6. Após autorização da aquisição, a Diretoria de Logística/Gerência de Compras ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.

6.6.1. O fornecedor terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirar a Nota de Empenho.

6.7. Na hipótese de a Diretoria de Logística/Gerência de Compras ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da convocação.

6.8. O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

6.9. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

6.10. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega dos produtos, com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE e INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

7.1. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) será determinado na ordem de fornecimento, assegurado o mínimo de 15(quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

7.2. Local de Entrega dos Reagentes e insumos será Gerência de Logística Apoio a Rede e Almoxarifado – Rua Piraquara 325 – Vila Oeste – Belo Horizonte, horário de 9:00 às 16:00.

7.2.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

7.3. Locais de entrega dos equipamentos:

LABORATÓRIO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
Upa Leste	Avenida dos Andradas, 7260, esquina de Rua Caravelas – Vera Cruz, telefone 3277-9056 - lab.upaleste@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Maria Lúcia
Upa Oeste	Av. Barão Homem de Melo, 1710 –Jardim América – Tel. 3277-6852 - elianesamp65@gmail.com	Coordenadora: Dra. Eliane Sampaio
Upa Barreiro	Rua Aurélio Lopes, 20 – Diamante – Tel.3277-9574 lab.upab@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Andrea Castro
Upa Pampulha	Av. Santa Terezinha, 515 – Santa Terezinha – Tel. 3277-8984 labupap@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Margarita Elizabete
Upa Norte	Rua Oscar Lobo, 270 – 1º de Maio – Tel. 3277-7467 renatoctga@hotmail.com	Coordenadora: Dr. Renato Abdala
Upa Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, 175 – Tel. 3277-8901 labupavn@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Virilânia Rodrigues

7.4. Os produtos deverão ser entregues em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio, devendo estar protegidos da incidência solar direta, do calor excessivo ou umidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

8.1. O recebimento do(s) produto(s) no(s) local(is) designado(s) na(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

8.1.1. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, respectivos;

8.1.2. A comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá o(s) produto(s) provisoriamente para verificação de especificação(ões), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes:

8.1.2.1. encontrando irregularidade ou caso o(s) produto(s) esteja(m) fora dos padrões determinados, a unidade recebedora o(s) devolverá para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;

8.1.2.2. aprovando o(s) produto(s), o(s) receberá definitivamente mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva.

- 8.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.
- 8.3. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Fornecedor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOM – Diário Oficial do Município.
- 8.4. O Fornecedor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos nesta Ata.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
- 9.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a(s) marca(s), modelo(se houver) e a quantidade do(s) produto(s) efetivamente entregue(s).
- 9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Gerência Financeira ou equivalente da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO

- 10.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:
- I - Por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;
 - II - Por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.
- 10.1.1. O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.
- 10.1.2. A substituição de marca implicará em nova análise do produto, conforme previsto no Edital e na legislação aplicável.
- 10.2. As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão as seguintes regras:
- I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
 - II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do Fornecedor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro e devendo obedecer ao que se segue:

- a) ao deferir o pedido deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
 - b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo Fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
 - c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Fornecedor;
 - d) o indeferimento do pedido de revisão, não desobriga o Fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.
- 10.2.1. A exceção à regra prevista na alínea “a” do subitem 10.2, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.
- 10.2.2. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superiores ao registrado.
- 10.2.3. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
- 10.2.4. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, para análise em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Fornecedor.
- 10.3. Os pedidos de revisão de preço e de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Fornecedor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.
- 10.4. Os pedidos para revisões de preços ou substituições de marcas deverão ser protocolados na Diretoria de Logística/Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Afonso Pena, n.º 2336, 6º andar, bairro Savassi, CEP 30.130-007, no horário de 08:00 às 17:00 horas.
- 10.5. A alteração de preço e a substituição de marca somente terão validade a partir da publicação no DOM – Diário Oficial do Município, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.
- 10.5.1. As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.
- 10.6. Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis forem entregues ao Fornecedor, independentemente da data de entrega do(s) produto(s) na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.
- 10.7. É de responsabilidade dos Órgãos Participantes e dos Órgãos não Participantes que futuramente aderirem à ARP, o acompanhamento das alterações de preço e de marca do(s) produto(s) no DOM – Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PESQUISA DE PREÇOS

11.1. A pesquisa de preços poderá consistir em consultas ao mercado, a publicações especializadas, a preços praticados no âmbito da Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.

11.1.1. As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.

11.1.2. A pesquisa de preços, a critério do Órgão Gerenciador ou da autoridade competente para autorizar a contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.

11.1.3. Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.

11.1.4. Qualquer alteração na forma da pesquisa de preço deverá ser devidamente motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.

12.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.

12.3. Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

12.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

12.5. Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).

12.6. Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.

12.7. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 16.538/16.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

13.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

13.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão Gerenciador.

- 13.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.
- 13.4. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
- 13.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 13.6. Executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.
- 13.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
- 13.7. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).
- 13.7.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
- 13.8. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93 e do Decreto 15.185/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 14.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.
- 14.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 14.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 14.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador.
- 14.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- 14.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- 14.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

- 14.7.1. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 14.8. Substituir, após solicitação do Órgão Gerenciador, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
- 14.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável..
- 14.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 14.11. Comunicar ao Órgão Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 14.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 14.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 14.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 14.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 14.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:
- 15.1.1. advertência.
- 15.1.2. multas nos seguintes percentuais:
- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) produto(s), até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente,

excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados;

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

15.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

15.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto da Secretaria Municipal de Saúde.

15.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

15.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

- 15.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 15.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 15.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 15.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do Fornecedor observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- I - pelo descumprimento parcial ou total, por parte do Fornecedor, das condições da ARP;
 - II - quando o Fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do Registro de Preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador;
 - III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
 - IV - nas hipóteses de os preços registrados se tornarem superiores àqueles praticados no mercado e o Fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;
 - V - por razões de interesse público;
 - VI - quando o Fornecedor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
 - VII - quando o Fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - VIII - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
 - IX - por ordem judicial.
 - X - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
 - XI - associação com outrem, bem como realização de fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 16.2. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável que venham a comprometer o fornecimento do bem, excluída a alegação de elevação dos preços de mercado.
- 16.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do seu Registro de Preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.



- 16.4. A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Fornecedor por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.
- 16.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas na legislação.
- 16.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade superior do Órgão Gerenciador e publicado no Diário Oficial do Município-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 17.1. A ARP poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal nº 16.538/2016.
- 17.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gestor e órgãos participantes.
- 17.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gestor e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 18.2. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.
- 18.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.
- 18.4. Vincula-se à presente ARP, a proposta do Fornecedor, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93 e integram o presente instrumento os seguintes anexos:
- **ANEXO I** – Projeto Básico;
 - **ANEXO II** – Informações sobre os produtos registrados.
- 18.5. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Belo Horizonte/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte, _____ de _____ de

.....
Secretário Municipal de Saúde

.....
Fornecedor da Ata de Registro de Preço

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Reagente para determinação quantitativa de dímero d com comodato de 06 equipamentos.

2. ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**2.1. COMODATO DOS EQUIPAMENTOS:**

2.1.1. Quantidade: 6 (seis) equipamentos que deverão ser entregues nos endereços descritos a seguir:

2.1.1.1. Dos Equipamentos:

LABORATÓRIO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
Upa Leste	Avenida dos Andradas, 7260, esquina de Rua Caravelas – Vera Cruz, telefone 3277-9056 - lab.upaleste@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Maria Lúcia
Upa Oeste	Av. Barão Homem de Melo, 1710 –Jardim América – Tel. 3277-6852 - elianesamp65@gmail.com	Coordenadora: Dra. Eliane Sampaio
Upa Barreiro	Rua Aurélio Lopes, 20 – Diamante – Tel.3277-9574 lab.upab@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Andrea Castro
Upa Pampulha	Av. Santa Terezinha, 515 – Santa Terezinha – Tel. 3277-8984 labupap@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Margarita Elizabete
Upa Norte	Rua Oscar Lobo, 270 – 1º de Maio – Tel. 3277-7467 renatoctga@hotmail.com	Coordenadora: Dr. Renato Abdala
Upa Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, 175 – Tel. 3277-8901 labupavn@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Virilânia Rodrigues

2.1.1.2. Dos Reagentes:

2.1.1.2.1. Local de Entrega dos Reagentes e insumos será Gerência de Logística Apoio à Rede e Almoxarifado – Rua Piraquara, 325 – Vila Oeste – Belo Horizonte, horário de 9:00 as 16:00.

2.1.2. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:

2.1.2.1. os equipamentos deverão ser NOVOS e sem USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, devidamente comprovados. A comprovação terá que ser efetuada com apresentação de nota fiscal do fabricante do equipamento e/ou comprovante de importação;

2.1.2.2. sistema portátil (Sistema Point Of Care) com peso entre 0,7 a 1,5 kg, para a realização de testes quantitativos de D-Dímero.

2.1.2.3. Capacidade de realização de testes individuais com resultados em até no máximo 30 minutos;

- 2.1.2.4. Utilizar amostras de sangue total colhidas em anticoagulante EDTA, citrato ou heparina; no caso da heparina os tubos para a coleta deverão ser fornecidos pela empresa contratada, na quantidade de 1,20 para cada teste contratado, arredondando o valor para número inteiro, caso necessário. O volume utilizado pelo equipamento é de até 250 µl sem preparação da amostra.
- 2.1.2.5. Utilização de reagentes prontos para uso.
- 2.1.2.6. Capacidade para avaliação através de imunoenensaio (imunofluorescência), utilizando sistema compacto, fácil de operação.
- 2.1.2.7. Deverá ser capaz de identificar amostras sem e com código de barras, com possibilidade de intercalar as mesmas, interface bi-direcional, impressora interna, papel térmico, teclado alfanumérico, ligado diretamente na rede elétrica. Leitor automático de código de barras incorporado ao sistema.
- 2.1.2.8. A calibração deverá ser automática através de chip código ou similar.
- 2.1.2.9. Os controles internos devem ser fornecidos de acordo com a recomendação do fabricante. A empresa vencedora se compromete a manter os controles dentro do prazo de validade durante o período de uso.
- 2.1.2.10. Deverá ainda fornecer todos os reagentes adicionais tais como tampões, soluções de lavagem e limpeza, desproteinizantes, e outras soluções recomendadas pelo fabricante na quantidade necessária e suficiente para a realização dos testes adquiridos.
- 2.1.2.11. Os calibradores e controles deverão contemplar todos os parâmetros adquiridos e reproduzir os valores no intervalo estabelecido pelo fabricante durante todo o prazo de validade e/ou uso.
- 2.1.2.12. Realizar auto-lavagem do sistema quando aplicável.
- 2.1.2.13. Fácil acesso à revisão de resultados;
- 2.1.2.14. Os manuais deverão ser escritos em língua portuguesa ou traduzidos.
- 2.1.2.15. Software preferencialmente em português.
- 2.1.2.16. Os laudos deverão conter espaço suficiente para inserir Identificação do Paciente com números e letras, data da execução e horário da execução da amostra.
- 2.1.2.17. Relatórios com o número de testes efetivamente realizados e testes gastos com controles, calibrações, manutenções ou contadores de ciclos.
- 2.1.2.18. “software” deverá estar capacitado a identificar os valores anormais, bem como valores que ultrapassem o limite de linearidade.
- 2.1.2.19. A empresa contratada será responsável pelo Sistema de interfaceamento/Informatização que porventura venha a ser implantado. Este deverá ser bidirecional e compatível com o sistema de automação laboratorial

dos Laboratórios das Upas, ou outro que venha substituí-lo durante o período de vigência do contrato;

2.1.2.20. Permitir impressão de duas vias do laudo.

2.1.3. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO VIR ACOMPANHADOS DE:

2.1.3.1. Se necessário, a vencedora deverá instalar 1 no-break para cada equipamento, com autonomia mínima de 30 minutos, além de se comprometer a substituir os mesmos imediatamente em caso de defeito ou capacidade operacional estiver abaixo do solicitado neste edital. A vencedora é responsável por qualquer adaptação elétrica (extensões, adaptadores, etc.) necessários para o funcionamento do equipamento. Se a impressora estiver acoplada ao equipamento, a contratada deverá fornecer todos os insumos (papel e fita para impressão) necessários para atendimento da demanda, inclusive cópia dos resultados.

2.1.3.2. Demais acessórios necessários para seu perfeito funcionamento (computadores, cups, racks adulto e pediátrico, etc).

2.1.3.3. Calibradores em quantidades suficientes para cada equipamento instalado.

2.1.3.4. Controles internos de qualidade no mínimo em quantidade adequada e suficiente para cada equipamento instalado.

2.1.4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

2.1.4.1. Será de responsabilidade da Contratada, fornecer, regularmente, Assistência Técnica-Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva até a utilização total dos reagentes, mesmo após o término do contrato.

2.1.4.2. Todos os custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão de obra serão sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.

2.1.4.3. Será de total responsabilidade da empresa Contratada, qualquer dano aos equipamentos que porventura ocorram por sinistros de qualquer natureza.

2.1.4.4. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falha elétrica, eletrônica, mecânica ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela empresa Contratada a esta Instituição sem ônus adicionais.

2.1.4.5. O período em que os equipamentos ficarão disponibilizados nas unidades de saúde da rede da SMSA, não exime a Contratada das sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, caso venha ocorrer quaisquer irregularidades no desempenho dos equipamentos bem como dos parâmetros ofertados.

2.1.4.6. A Suspensão dos testes por um período superior a 24 horas implicará na notificação à administração superior competente para providências legais e administrativas cabíveis.

- 2.1.4.7. A Empresa vencedora deverá ser responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, bem como, troca de peças e serviços em geral, sem qualquer custo para a Unidade.
- 2.1.4.8. A Empresa deverá fornecer obrigatoriamente, todos os números de telefones fixos, comerciais, celulares e de plantão para atendimento da assistência técnica em horário comercial (das 08:00 às 18:00), inclusive sábados, domingos e feriados para a realização das manutenções corretivas, bem como realizar manutenção preventiva até o término do contrato.
- 2.1.4.9. A Empresa vencedora deverá entregar e instalar os equipamentos num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para teste, cuja apreciação técnica durará 07 (sete) dias corridos. Somente mediante parecer técnico favorável se procederá a adjudicação do item e a assinatura do contrato. A assistência técnica deverá estar sediada na cidade de Belo Horizonte.
- 2.1.4.10. Os equipamentos serão cedidos em comodato durante o tempo de duração de uso dos exames, até esgotar-se o estoque adquirido com o ônus de sua completa manutenção. Consumido o estoque, será devolvido o equipamento sem qualquer ônus para o órgão licitante.
- 2.1.4.11. A contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou deixar instalado um equipamento de backup, da mesma marca do equipamento principal, que utilize os mesmos reagentes, possua características semelhantes ao principal.
- 2.1.4.12. A Empresa deverá dar treinamento ao corpo técnico do Laboratório para operar os equipamentos e assistência científica periódica atualizando o pessoal do supracitado setor.

2.1.5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CIENTÍFICA:

- 2.1.5.1. Realizar treinamentos para as equipes dos Laboratórios e aquelas definidas pela Coordenação de Apoio Diagnóstico / Gerência de Rede Complementar quanto à programação, manutenção, calibração e gestão do controle de qualidade imediatamente após a instalação dos equipamentos, com emissão de certificados individuais constando nome do participante, nome do treinamento, carga horária, data de realização, nome da empresa e assinatura do responsável.
- 2.1.5.2. Realizar treinamentos na utilização do sistema de produção e liberação de resultados imediatamente após a instalação dos sistemas.
- 2.1.5.3. Realizar reciclagens sempre que necessário ou quando solicitado.

2.1.6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA:

- 2.1.6.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.
- 2.1.6.2. A manutenção preventiva será efetivada pela licitante vencedora, de Segunda a Sexta-feira, no horário do expediente da Contratante, e será realizada conforme

cronograma que deverá ser encaminhado à Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar da SMSA.

- 2.1.6.3. As manutenções preventivas bem com sua periodicidade deverão ser realizadas de acordo com orientações constantes no manual do equipamento e/ou orientações do fabricante e consenso entre a assessoria científica da contratada e os responsáveis pela Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar.

2.1.7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:

- 2.1.7.1. Entende-se por assistência técnica corretiva qualquer ação que vise corrigir erros de funcionamento tanto dos equipamentos e seus periféricos (impressoras, nobreaks, estabilizadores).
- 2.1.7.2. A partir da data do início do contrato, a Contratada deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone (0800 ou similar) ou fax, durante o horário proposto para atendimento.
- 2.1.7.3. Prestar a assistência técnica no prazo máximo de 4 (quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e da hora da solicitação. O chamado inicial será efetuado por telefone e a contratada após o comunicado da ocorrência, deverá informar à Unidade o tempo previsto para atendimento (chegada até a Upa), fornecendo n.º de protocolo de atendimento, nome do atendente, data e horário do chamado, garantindo a rastreabilidade do processo.
- 2.1.7.4. A Contratada terá 4 (quatro) horas para correção total do problema. Caso não seja possível a correção do problema a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro igual e em condições até o dia seguinte de funcionamento da unidade, visto que é um serviço que não pode ter sua realização interrompida.
- 2.1.7.5. Para cada atendimento a contratada apresentará um Relatório de Visita ao Laboratório da Unidade de Pronto Atendimento/UPA com todas as folhas numeradas, contendo os dados relevantes sobre a intervenção realizada no equipamento, a hora do chamado, nome da pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas, peças substituídas e, ainda, quaisquer outras anotações pertinentes. A apresentação destes relatórios será obrigatória, pois faz parte de documentação exigida legislação vigente (RDC 302/2005).

2.1.8. VALIDAÇÃO:

- 2.1.8.1. A validação deverá ser realizada após ganho da licitação e a instalação do sistema no Laboratório da contratante;
- 2.1.8.2. Toda logística, incluindo, se necessário, transporte dentro das condições pré-analíticas ideais de amostras a outros serviços é de responsabilidade da contratada;
- 2.1.8.3. O fornecimento de todo e qualquer material e os meios necessários a realização da validação é de responsabilidade da contratada;

- 2.1.8.4. Todos os exames que constam no menu deste processo devem ser validados por meio de protocolo de validação com no mínimo 20 amostras de pacientes;
- 2.1.8.5. O processo de validação deverá ser sem ônus para a contratante incluindo todos e quaisquer reagentes e consumíveis;
- 2.1.8.6. A contratada deve garantir o acompanhamento da validação por pelo menos 01 técnico da contratante e dar todo e qualquer suporte em termos de assessoria científica;
- 2.1.8.7. O julgamento final dos dados de validação é de responsabilidade do Laboratório da contratante;
- 2.1.8.8. Será permitido realizar a validação:
- I. Em comparação com automações idênticas às licitadas, mas consolidadas fora do serviço da contratante através do envio de amostras já determinadas pela contratante para este local, ou;
 - II. Em paralelo com as automações em uso, ou seja, na própria contratante ou;
 - III. Com o uso de painéis de amostras de valor conhecido;
- Nota 1:** Se for utilizado para o processo de validação das dosagens realizadas em outros serviços, os dados brutos das mesmas devem ser fornecidos obrigatoriamente ao Laboratório da contratante.
- Nota 2:** A responsabilidade da obtenção as amostras é da contratada.

2.2. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE 5.000 TESTES DE DIMERO D - SICAM 75905

2.2.1. CARACTERÍSTICAS DOS REAGENTES E INSUMOS:

- 2.2.1.1. Registro de todos os produtos ofertados com o certificado de Boas Práticas de Fabricação e Certificado de Controle de Qualidade, emitidos pela ANVISA, em nome do fabricante, por linha de produção. Tratando-se de produto importado, apresentar Certificado de Boas Práticas de fabricação e Controle de qualidade do país de origem, traduzido para o português e devidamente autenticado.
- 2.2.1.2. Os reagentes deverão ter validade de, no mínimo, de 06 (seis) meses por ocasião da data de entrega, prontos para uso e da mesma marca e fabricante dos equipamentos ou recomendados oficialmente pelo fabricante. Eventualmente, caso a validade de algum reagente não atenda ao solicitado no edital, a empresa deverá solicitar, por escrito, autorização da Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar para entrega deste reagente. Deverá ainda providenciar as alterações dos protocolos nos equipamentos em todos os laboratórios e terá a obrigatoriedade de troca destes reagentes quando não forem utilizados em tempo hábil.
- 2.2.1.3. A provisão de Tampões, diluentes, calibradores, controles, cubetas, ponteiras descartáveis, soluções de limpeza, desproteinizantes e/ou demais acessórios, deverá ser em quantidade suficiente para a quantidade de testes previstos, incluindo as calibrações necessárias, mantendo estoque mínimo sem interrupção das dosagens. Constatando-se a insuficiência dos mesmos, fica o fornecedor



obrigado a adequar o quantitativo necessário de acordo com a definição da Contratante.

- 2.2.1.4. A provisão mensal de reagentes, insumos, calibradores, controles e acessórios deverá corresponder à quantidade de testes efetivamente realizados e ao consumo e utilização pelo equipamento, levando em consideração a especificidade de cada unidade laboratorial.
- 2.2.1.5. A reposição dos testes gastos com controles, calibrações e lavagens deverão ser planejadas pelo assessor científico e a Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar e ser executada juntamente com a entrega dos reagentes.
- 2.2.1.6. Os calibradores fornecidos deverão ser comerciais e as calibrações deverão ser realizadas a qualquer momento de acordo com a necessidade de cada unidade laboratorial.
- 2.2.1.7. Todos os reagentes deverão vir acompanhados das respectivas fichas de FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) conforme legislação vigente.
- 2.2.1.8. Os reagentes deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, lacradas pelo fabricante, contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para consumo, rótulo, bula, instruções de uso e outras informações exigíveis, de acordo com a legislação brasileira pertinente.



ANEXO II

INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS REGISTRADOS

(PREENCHER CONFORME O(S) LOTE(S))

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .../...						
PROCESSO N.º:				PREGÃO N.º :		
DATA DO PREGÃO:						
FORNECEDOR:						
ENDEREÇO:						
CNPJ/MF:						
CÓDIGO SICAM	DESCRIÇÃO	UNLCOTAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MERCADO	DIFERENÇA %
(*) FONTE DA PESQUISA:				DATA DA PESQUISA:		
PRAZO DE ENTREGA:						
DATA DESTE REGISTRO:				VIGÊNCIA:		

ANEXO VIII**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 074/2018****REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO****1. UNIDADE REQUISITANTE:**

1.1. Coordenação de Apoio Diagnóstico - Gerência da Rede Complementar – GERRC-SA.

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

2.1. Elaine Dagma Gonzaga Campos Torga.

3. DATA:

25/09/2018

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

4.1. Reagentes em registro de preços para determinação quantitativa de Dímero D com comodato de equipamentos e fornecimento de reagentes, controles, calibradores, acessórios, insumos em geral, assistência técnica, assessoria científica e treinamento, necessários ao pleno funcionamento dos mesmos, conforme especificação complementar, constante do **Anexo I**.

SICAM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	EQUIPAMENTOS EM COMODATO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL SUPERIOR A
75905	Reagente para determinação quantitativa de Dímero D com COMODATO de equipamentos	unid	5.000	06	R\$64,23	R\$321.150,00	90%

5. JUSTIFICATIVA:

5.1. Com a necessidade de otimizar o atendimento aos pacientes nas Unidades de Pronto Atendimento (Upas) para avaliação *de eventos trombóticos*, visando atender a demanda da Gerência de Urgência para implantação do protocolo colaborativo para TVP, faz-se necessário a realização do exame de Dímero D. A introdução da determinação deste exame na rede de assistência de urgências médicas significa não só mais qualidade no atendimento ao paciente, mas também maior economia, pois os pacientes com suspeita clínica de trombose são normalmente encaminhados para a execução de procedimentos mais caros e onerosos, com prescrição de medicamentos, muitas vezes, desnecessários e gerando maior tempo de internação. Além disso, é um exame que estará disponível 24 horas por dia para a população do município, condição não alcançada com os exames de maior complexidade, conferindo também maior agilidade na investigação diagnóstica para o paciente. Esse processo deverá ser julgado por lote único, valor global, devido à necessidade de compatibilidade entre reagentes e equipamentos.

- 5.2. Os itens são enquadrados na classificação de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Assim, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item.
- 5.3. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços se justifica pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de entregas parceladas.

6. MODALIDADE:

- 6.1. Pregão Eletrônico

7. TIPO:

- 7.1. Menor preço GLOBAL.

8. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:

- 8.1. Conforme processo 04.000.622.18.73.

9. DOTAÇÃO (ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA (S):

- 9.1. As despesas decorrentes da presente aquisição serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2302.3401.10.302.114.2893.0001.339030.22.03.50.01.49

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

10.1. Habilitação Jurídica conforme art. 28 da Lei 8.666/93:

- 10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, Carteira de Identidade, Registro Profissional ou outro), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 10.1.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista conforme art. 29 da Lei 8.666/93

- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3. Qualificação Técnica conforme Artigo 30 da Lei 8.666/93:

- 10.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s).
 - 10.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - 10.3.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
 - 10.3.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 10.3.2. Alvará de autorização sanitária emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária.
- 10.3.3. Comprovação de autorização de funcionamento do interessado junto ao Ministério da Saúde, por intermédio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira conforme art. 31 da Lei 8.666/93:

- 10.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.5. Declarações:

- 10.5.1. Declaração expressa de que o interessado não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

11.1. Critério de julgamento: menor preço LOTE ÚNICO.

11.2. A proposta de preços deverá conter:

11.2.1. Especificação do (s) produto (s) conforme este TR;

11.2.2. O preço unitário e total do (s) produto (s);

11.2.3. A marca e modelo (se houver) do (s) produto (s);

11.2.4. Validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

11.3. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias e devem cobrir todas as despesas inerentes ao fornecimento dos itens, tributos, encargos, custos financeiros e demais ônus que porventura possam incidir sobre a aquisição.

12. AMOSTRAS:

12.1. Para fins de verificação da adequabilidade do(s) produto(s) em face das exigências deste Termo, poderá ser solicitado a entrega de amostra no prazo de 3 dias úteis contados da convocação

12.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser etiquetadas contendo identificação da empresa interessada, número do pregão, código do item e número do lote.

12.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues nas dependências da unidade onde será realizada a validação. Inicialmente na Upa Barreiro, rua Aurélio Lopes, 20 – Diamante, Belo Horizonte, no horário de 9 as 17hs.

12.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues em embalagem original ou na qual será(ão) entregue(s) o(s) produto(s) (contendo as informações gerais do mesmo).

12.5. Será desclassificada a proposta cujas amostras estejam em desacordo com as exigências deste Termo e da legislação aplicável.

12.6. As amostras da empresa vencedora serão retidas pela Administração e poderão ser encaminhadas às unidades receptoras do (s) produto (s) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

12.7. Serão solicitadas amostras, mínimo de 20, que serão avaliadas conforme os critérios técnicos relacionados a seguir:

12.7.1. Conferência das características técnicas descritas na especificação de cada item, tais como: apresentação do lote, avaliação da embalagem, marca, vida útil, necessidade de refrigeração e adequação ao descritivo da proposta comercial;

12.7.2. Testes de validação para avaliação de desempenho do produto

12.7.3. Será obrigação da contratada realizar toda logística, incluindo, se necessário, transporte dentro das condições pré-analíticas ideais de amostras a outros serviços; fornecimento de todo e qualquer material e os meios necessários a realização da validação. O processo de validação deverá ser sem ônus para a contratante incluindo todos e quaisquer reagentes e consumíveis.

12.7.4. Será permitido realizar a validação:

I. Em comparação com automações idênticas às licitadas, mas consolidadas fora do serviço da contratante, ou através do envio de amostras já determinadas pela contratante para este local, ou;

II. Em paralelo com as automações em uso, ou seja, na própria contratante ou;

III. Com o uso de painéis de amostras de valor conhecido;

Nota 1: Se for utilizado para o processo de validação das dosagens realizadas em outros serviços, os dados brutos das mesmas devem ser fornecidos obrigatoriamente ao Laboratório da contratante.

Nota 2: A responsabilidade da obtenção as amostras é da contratada.

12.8. O(s) preço(s) registrado(s) terá(ão) como base o(s) produto(s) e a(s) marca(s) apresentada(s) para análise da(s) amostra(s), que deverá(ão) prevalecer até o final do fornecimento, salvo hipóteses previstas no edital.

13. PRAZO DE ENTREGA:

13.1. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada/Detentora.

14. LOCAIS DE ENTREGA:

14.1. Dos Equipamentos:

LABORATÓRIO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
Upa Leste	Avenida dos Andradas, 7260, esquina de Rua Caravelas – Vera Cruz, telefone 3277-9056 - lab.upaleste@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Maria Lúcia
Upa Oeste	Av. Barão Homem de Melo, 1710 –Jardim América – Tel. 3277-6852 - elianesamp65@gmail.com	Coordenadora: Dra. Eliane Sampaio
Upa Barreiro	Rua Aurélio Lopes, 20 – Diamante – Tel.3277-9574 lab.upab@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Andrea Castro
Upa Pampulha	Av. Santa Terezinha, 515 – Santa Terezinha – Tel. 3277-8984 labupap@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Margarita Elizabete
Upa Norte	Rua Oscar Lobo, 270 – 1º de Maio – Tel. 3277-7467 renatoctga@hotmail.com	Coordenadora: Dr. Renato Abdala
Upa Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, 175 – Tel. 3277-8901 labupavn@pbh.gov.br	Coordenadora: Dra. Virlânia Rodrigues

14.2. Dos Reagentes:

14.2.1. Local de Entrega dos Reagentes e insumos será Gerência de Logística Apoio à Rede e Almoxarifado – Rua Piraquara, 325 – Vila Oeste – Belo Horizonte, horário de 9:00 as 16:00.

14.3. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior do local estipulado para a entrega.

15. FORMA DE ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE:

15.1. Os produtos deverão ser entregues em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio, devendo estar protegidos da incidência solar direta, do calor excessivo ou umidade.

15.2. Somente serão aceitos materiais com mínimo de 90% de vida útil, considerando a data de recebimento.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

16.1. O recebimento do(s) produto(s) no local designado será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

16.1.1. a Contratada/Detentora dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, respectivas;

16.1.2. a comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pela Contratada/Detentora, receberá o(s) produto(s) provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

16.1.2.1. encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela Contratada/Detentora;

16.1.2.2. aprovando, receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva.

16.2. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada/Detentora, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto (s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

17.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Gerência Financeira ou equivalente da Secretaria Municipal de Saúde.

17.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

17.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA:

18.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo órgão Gerenciador;



- 18.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 18.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 18.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo órgão Gerenciador;
- 18.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.
- 18.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- 18.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 18.8. Substituir, após solicitação do Órgão Gerenciador ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
- 18.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.
- 18.10. Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador, quando solicitadas.
- 18.11. Comunicar ao Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 18.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 18.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 18.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 18.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao órgão Gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Gerenciador.
- 18.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

- 18.17. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser previamente agendadas com a Gerência de Rede Complementar – Coordenação de Apoio Diagnóstico. É de responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos até o local da instalação e os custos decorrentes destes;
- 18.18. Treinamento de toda a equipe que irá manusear os equipamentos. Este treinamento deverá ser em tempo suficiente para que os profissionais sejam habilitados para a liberação da rotina de exames e deverá ser agendado com as unidades em todos os turnos.
- 18.19. Os certificados dos treinamentos deverão ser confeccionados em papel timbrado da empresa e individualmente para cada profissional treinado, constando nome do profissional, período do treinamento, carga horária, empresa responsável e assinatura do responsável pelo mesmo. O prazo de entrega dos certificados não deverá exceder 30 dias após a realização dos treinamentos para todas as unidades.
- 18.20. A contratada deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, recipientes de armazenamento e destino final dos resíduos líquidos sólidos e /ou outros produtos gerados pelos equipamentos.
- 18.21. A contratada deverá providenciar informações escritas precisas quanto ao descarte, manuseio, tratamento e destino final dos resíduos gerados pelos equipamentos que deverão ser entregues no ato da instalação dos equipamentos.
- 18.22. A contratante poderá a qualquer tempo e a seu critério exclusivo, por intermédio do executor do contrato, solicitar a apresentação de comprovação de procedência dos materiais utilizados nos serviços do contrato.
- 18.23. Os funcionários e técnicos prestadores de serviços da empresa contratada usarão identificação, devidamente reconhecida pela SMSA. Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de apoio técnico.
- 18.24. O descumprimento dos prazos estabelecidos sem justificativa aceita pela Contratante, bem como a não apresentação de comprovação de procedência do material utilizado, quando solicitado, acarretará em aplicação de multa sobre o valor total do Contrato, de acordo com os percentuais estabelecidos no edital, com base na legislação vigente.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1. QUANDO GERENCIADOR DE ARP:

- 19.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.
- 19.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não participante, nas condições previstas na legislação.
- 19.1.3. Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

- 19.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
- 19.1.5. Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
- 19.1.6. Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).
- 19.1.7. Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.
- 19.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 16.538/16.

19.2. QUANDO PARTICIPANTE DE ARP:

- 19.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- 19.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.
- 19.2.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.
- 19.2.4. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
- 19.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 19.2.6. Executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.
- 19.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
- 19.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).
- 19.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93 e do Decreto 15.185/2013.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ARP

- 20.1. Ata de Registro de Preço terá validade e vigência por 12 meses, contados a partir da sua publicação, vedada sua prorrogação.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

21.1.1. advertência.

21.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
- c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

21.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

21.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.

21.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.

- 21.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.
- 21.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 21.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 21.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 21.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 21.7.1. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 21.8. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 21.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 21.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

22. ÓRGÃO E GERÊNCIA RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 22.1. A fiscalização e gestão do contrato será exercida pelos responsáveis abaixo designados:
- **Fiscal:** Geralda Eni Rufino de Jesus
 - **Gestor:** Renata Mascarenhas Bernardes

23. CONSÓRCIO:

- 23.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

JUSTIFICATIVA:

A participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa.

24. SUBCONTRATAÇÃO:

- 24.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

ANEXO I do Termo de Referência

PROJETO BÁSICO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Reagente para determinação quantitativa de dímero d com comodato de 06 equipamentos.

2. ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1. COMODATO DOS EQUIPAMENTOS:

2.1.1. Quantidade: 6 (seis) equipamentos que deverão ser entregues nos endereços descritos no item 14.1 deste Termo de Referência.

2.1.2. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:

2.1.2.1. os equipamentos deverão ser NOVOS e sem USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, devidamente comprovados. A comprovação terá que ser efetuada com apresentação de nota fiscal do fabricante do equipamento e/ou comprovante de importação;

2.1.2.2. sistema portátil (Sistema Point Of Care) com peso entre 0,7 a 1,5 kg, para a realização de testes quantitativos de D-Dímero.

2.1.2.3. Capacidade de realização de testes individuais com resultados em até no máximo 30 minutos;

2.1.2.4. Utilizar amostras de sangue total colhidas em anticoagulante EDTA, citrato ou heparina; no caso da heparina os tubos para a coleta deverão ser fornecidos pela empresa contratada, na quantidade de 1,20 para cada teste contratado, arredondando o valor para número inteiro, caso necessário. O volume utilizado pelo equipamento é de até 250 µl sem preparação da amostra.

2.1.2.5. Utilização de reagentes prontos para uso.

2.1.2.6. Capacidade para avaliação através de imunoenensaio (imunofluorescência), utilizando sistema compacto, fácil de operação.

2.1.2.7. Deverá ser capaz de identificar amostras sem e com código de barras, com possibilidade de intercalar as mesmas, interface bi-direcional, impressora interna, papel térmico, teclado alfanumérico, ligado diretamente na rede elétrica. Leitor automático de código de barras incorporado ao sistema.

2.1.2.8. A calibração deverá ser automática através de chip código ou similar.

2.1.2.9. Os controles internos devem ser fornecidos de acordo com a recomendação do fabricante. A empresa vencedora se compromete a manter os controles dentro do prazo de validade durante o período de uso.

2.1.2.10. Deverá ainda fornecer todos os reagentes adicionais tais como tampões, soluções de lavagem e limpeza, desproteinizantes, e outras soluções recomendadas pelo fabricante na quantidade necessária e suficiente para a realização dos testes adquiridos.

2.1.2.11. Os calibradores e controles deverão contemplar todos os parâmetros adquiridos e reproduzir os valores no intervalo estabelecido pelo fabricante durante todo o prazo de validade e/ou uso.

2.1.2.12. Realizar auto-lavagem do sistema quando aplicável.

2.1.2.13. Fácil acesso à revisão de resultados;

- 2.1.2.14. Os manuais deverão ser escritos em língua portuguesa ou traduzidos.
- 2.1.2.15. Software preferencialmente em português.
- 2.1.2.16. Os laudos deverão conter espaço suficiente para inserir Identificação do Paciente com números e letras, data da execução e horário da execução da amostra.
- 2.1.2.17. Relatórios com o número de testes efetivamente realizados e testes gastos com controles, calibrações, manutenções ou contadores de ciclos.
- 2.1.2.18. “software” deverá estar capacitado a identificar os valores anormais, bem como valores que ultrapassem o limite de linearidade.
- 2.1.2.19. A empresa contratada será responsável pelo Sistema de interfaceamento/Informatização que porventura venha a ser implantado. Este deverá ser bidirecional e compatível com o sistema de automação laboratorial dos Laboratórios das Upas, ou outro que venha substituí-lo durante o período de vigência do contrato;
- 2.1.2.20. Permitir impressão de duas vias do laudo.

2.1.3. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO VIR ACOMPANHADOS DE:

- 2.1.3.1. Se necessário, a vencedora deverá instalar 1 no-break para cada equipamento, com autonomia mínima de 30 minutos, além de se comprometer a substituir os mesmos imediatamente em caso de defeito ou capacidade operacional estiver abaixo do solicitado neste edital. A vencedora é responsável por qualquer adaptação elétrica (extensões, adaptadores, etc.) necessários para o funcionamento do equipamento. Se a impressora estiver acoplada ao equipamento, a contratada deverá fornecer todos os insumos (papel e fita para impressão) necessários para atendimento da demanda, inclusive cópia dos resultados.
- 2.1.3.2. Demais acessórios necessários para seu perfeito funcionamento (computadores, cups, racks adulto e pediátrico, etc).
- 2.1.3.3. Calibradores em quantidades suficientes para cada equipamento instalado.
- 2.1.3.4. Controles internos de qualidade no mínimo em quantidade adequada e suficiente para cada equipamento instalado.

2.1.4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 2.1.4.1. Será de responsabilidade da Contratada, fornecer, regularmente, Assistência Técnica-Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva até a utilização total dos reagentes, mesmo após o término do contrato.
- 2.1.4.2. Todos os custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão de obra serão sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.
- 2.1.4.3. Será de total responsabilidade da empresa Contratada, qualquer dano aos equipamentos que porventura ocorram por sinistros de qualquer natureza.
- 2.1.4.4. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falha elétrica, eletrônica, mecânica ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela empresa Contratada a esta Instituição sem ônus adicionais.
- 2.1.4.5. O período em que os equipamentos ficarão disponibilizados nas unidades de saúde da rede da SMSA, não exime a Contratada das sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, caso venha ocorrer quaisquer irregularidades no desempenho dos equipamentos bem como dos parâmetros ofertados.

- 2.1.4.6. A Suspensão dos testes por um período superior a 24 horas implicará na notificação à administração superior competente para providências legais e administrativas cabíveis.
- 2.1.4.7. A Empresa vencedora deverá ser responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, bem como, troca de peças e serviços em geral, sem qualquer custo para a Unidade.
- 2.1.4.8. A Empresa deverá fornecer obrigatoriamente, todos os números de telefones fixos, comerciais, celulares e de plantão para atendimento da assistência técnica em horário comercial (das 08:00 às 18:00), inclusive sábados, domingos e feriados para a realização das manutenções corretivas, bem como realizar manutenção preventiva até o término do contrato.
- 2.1.4.9. A Empresa vencedora deverá entregar e instalar os equipamentos num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para teste, cuja apreciação técnica durará 07 (sete) dias corridos. Somente mediante parecer técnico favorável se procederá a adjudicação do item e a assinatura do contrato. A assistência técnica deverá estar sediada na cidade de Belo Horizonte.
- 2.1.4.10. Os equipamentos serão cedidos em comodato durante o tempo de duração de uso dos exames, até esgotar-se o estoque adquirido com o ônus de sua completa manutenção. Consumido o estoque, será devolvido o equipamento sem qualquer ônus para o órgão licitante.
- 2.1.4.11. A contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou deixar instalado um equipamento de backup, da mesma marca do equipamento principal, que utilize os mesmos reagentes, possua características semelhantes ao principal.
- 2.1.4.12. A Empresa deverá dar treinamento ao corpo técnico do Laboratório para operar os equipamentos e assistência científica periódica atualizando o pessoal do supracitado setor.

2.1.5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CIENTÍFICA:

- 2.1.5.1. Realizar treinamentos para as equipes dos Laboratórios e aquelas definidas pela Coordenação de Apoio Diagnóstico / Gerência de Rede Complementar quanto à programação, manutenção, calibração e gestão do controle de qualidade imediatamente após a instalação dos equipamentos, com emissão de certificados individuais constando nome do participante, nome do treinamento, carga horária, data de realização, nome da empresa e assinatura do responsável.
- 2.1.5.2. Realizar treinamentos na utilização do sistema de produção e liberação de resultados imediatamente após a instalação dos sistemas.
- 2.1.5.3. Realizar reciclagens sempre que necessário ou quando solicitado.

2.1.6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA:

- 2.1.6.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.
- 2.1.6.2. A manutenção preventiva será efetivada pela licitante vencedora, de Segunda a Sexta-feira, no horário do expediente da Contratante, e será realizada conforme cronograma que deverá ser encaminhado à Coordenação de Apoio Diagnóstico/ Gerência de Rede Complementar da SMSA.
- 2.1.6.3. As manutenções preventivas bem com sua periodicidade deverão ser realizadas de acordo com orientações constantes no manual do equipamento e/ou orientações do fabricante e consenso entre a assessoria científica da contratada e os responsáveis pela Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar.

2.1.7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:

- 2.1.7.1. Entende-se por assistência técnica corretiva qualquer ação que vise corrigir erros de funcionamento tanto dos equipamentos e seus periféricos (impressoras, nobreaks, estabilizadores).
- 2.1.7.2. A partir da data do início do contrato, a Contratada deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone (0800 ou similar) ou fax, durante o horário proposto para atendimento.
- 2.1.7.3. Prestar a assistência técnica no prazo máximo de 4 (quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e da hora da solicitação. O chamado inicial será efetuado por telefone e a contratada após o comunicado da ocorrência, deverá informar à Unidade o tempo previsto para atendimento (chegada até a Upa), fornecendo n.º de protocolo de atendimento, nome do atendente, data e horário do chamado, garantindo a rastreabilidade do processo.
- 2.1.7.4. A Contratada terá 4 (quatro) horas para correção total do problema. Caso não seja possível a correção do problema a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro igual e em condições até o dia seguinte de funcionamento da unidade, visto que é um serviço que não pode ter sua realização interrompida.
- 2.1.7.5. Para cada atendimento a contratada apresentará um Relatório de Visita ao Laboratório da Unidade de Pronto Atendimento/UPA com todas as folhas numeradas, contendo os dados relevantes sobre a intervenção realizada no equipamento, a hora do chamado, nome da pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas, peças substituídas e, ainda, quaisquer outras anotações pertinentes. A apresentação destes relatórios será obrigatória, pois faz parte de documentação exigida legislação vigente (RDC 302/2005).

2.1.8. VALIDAÇÃO:

- 2.1.8.1. A validação deverá ser realizada após ganho da licitação e a instalação do sistema no Laboratório da contratante;
- 2.1.8.2. Toda logística, incluindo, se necessário, transporte dentro das condições pré-analíticas ideais de amostras a outros serviços é de responsabilidade da contratada;
- 2.1.8.3. O fornecimento de todo e qualquer material e os meios necessários a realização da validação é de responsabilidade da contratada;
- 2.1.8.4. Todos os exames que constam no menu deste processo devem ser validados por meio de protocolo de validação com no mínimo 20 amostras de pacientes;
- 2.1.8.5. O processo de validação deverá ser sem ônus para a contratante incluindo todos e quaisquer reagentes e consumíveis;
- 2.1.8.6. A contratada deve garantir o acompanhamento da validação por pelo menos 01 técnico da contratante e dar todo e qualquer suporte em termos de assessoria científica;
- 2.1.8.7. O julgamento final dos dados de validação é de responsabilidade do Laboratório da contratante;
- 2.1.8.8. Será permitido realizar a validação:
 - I. Em comparação com automações idênticas às licitadas, mas consolidadas fora do serviço da contratante através do envio de amostras já determinadas pela contratante para este local, ou;

II. Em paralelo com as automações em uso, ou seja, na própria contratante ou;

III. Com o uso de painéis de amostras de valor conhecido;

Nota 1: Se for utilizado para o processo de validação das dosagens realizadas em outros serviços, os dados brutos das mesmas devem ser fornecidos obrigatoriamente ao Laboratório da contratante.

Nota 2: A responsabilidade da obtenção as amostras é da contratada.

2.2. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE 5.000 TESTES DE DIMERO D - SICAM 75905

2.2.1. CARACTERÍSTICAS DOS REAGENTES E INSUMOS:

- 2.2.1.1. Registro de todos os produtos ofertados com o certificado de Boas Práticas de Fabricação e Certificado de Controle de Qualidade, emitidos pela ANVISA, em nome do fabricante, por linha de produção. Tratando-se de produto importado, apresentar Certificado de Boas Práticas de fabricação e Controle de qualidade do país de origem, traduzido para o português e devidamente autenticado.
- 2.2.1.2. Os reagentes deverão ter validade de, no mínimo, de 06 (seis) meses por ocasião da data de entrega, prontos para uso e da mesma marca e fabricante dos equipamentos ou recomendados oficialmente pelo fabricante. Eventualmente, caso a validade de algum reagente não atenda ao solicitado no edital, a empresa deverá solicitar, por escrito, autorização da Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar para entrega deste reagente. Deverá ainda providenciar as alterações dos protocolos nos equipamentos em todos os laboratórios e terá a obrigatoriedade de troca destes reagentes quando não forem utilizados em tempo hábil.
- 2.2.1.3. A provisão de Tampões, diluentes, calibradores, controles, cubetas, ponteiras descartáveis, soluções de limpeza, desproteinizantes e/ou demais acessórios, deverá ser em quantidade suficiente para a quantidade de testes previstos, incluindo as calibrações necessárias, mantendo estoque mínimo sem interrupção das dosagens. Constatando-se a insuficiência dos mesmos, fica o fornecedor obrigado a adequar o quantitativo necessário de acordo com a definição da Contratante.
- 2.2.1.4. A provisão mensal de reagentes, insumos, calibradores, controles e acessórios deverá corresponder à quantidade de testes efetivamente realizados e ao consumo e utilização pelo equipamento, levando em consideração a especificidade de cada unidade laboratorial.
- 2.2.1.5. A reposição dos testes gastos com controles, calibrações e lavagens deverão ser planejadas pelo assessor científico e a Coordenação de Apoio Diagnóstico/Gerência de Rede Complementar e ser executada juntamente com a entrega dos reagentes.
- 2.2.1.6. Os calibradores fornecidos deverão ser comerciais e as calibrações deverão ser realizadas a qualquer momento de acordo com a necessidade de cada unidade laboratorial.
- 2.2.1.7. Todos os reagentes deverão vir acompanhados das respectivas fichas de FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) conforme legislação vigente.
- 2.2.1.8. Os reagentes deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, lacradas pelo fabricante, contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para consumo, rótulo, bula, instruções de uso e outras informações exigíveis, de acordo com a legislação brasileira pertinente.