



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº. 021/2020, DECRETO MUNICIPAL nº 20 02 001/2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

047/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO 032/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

(***).

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO "POR LOTE"

FORNECIMENTO/SERVIÇO:

EMPREITADA POR PREÇO
UNITÁRIO/FORNECIMENTO PARCELADO

OBJETO:

Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 12/07/2022

Término: 25/07/2022, às 08:59hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 25/07/2022, às 09:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/nº - Bairro Centro - Lima Campos/Maranhão. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br.

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br

Lidiane de Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

Este instrumento contém:
Edital e seus anexos com **85 (oitenta e cinco)**
páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/2022

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 047/2022)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizará às **09:00hs, do dia 25/07/2022**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço "Por Lote", sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº. 021/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 021/2020, Decreto Municipal nº. 20 02 001/2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente Instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portaldecompraspublicas, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 328.478,40 (trezentos e vinte e oito mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 20 02 001/2017**, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

SECRETARIA DE SAÚDE:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará **“sim”** ou **“não”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.4.1.2 Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.4.1.3 Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.4.1.4 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.4.1.5 Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do

Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3. Valor total do item;

6.1.4 Valor total do lote;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no **fornecimento do objeto**.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4.1 Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do LOTE**.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço “Por Lote”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.27.1.1 produzidos por empresas brasileiras;

7.27.1.2 produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.1.4. produzidos no país.

7.28 Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1 A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo

indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar

evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal (SLU), conforme previsto na Lei 14.195/2021: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

9.10.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.10.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.10.4.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.4.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.8. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Registro e/ou Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Farmácia-CRF, no Conselho Regional de Medicina-CRM ou no Conselho Regional de Biomedicina-CRBM da sede da licitante, vigente;

9.11.2. Registro e/ou Inscrição dos seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Farmácia – CRF ou Conselho Regional de Biomedicina – CRBM ou Conselho Regional de Medicina – CRM;

9.11.3. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, vigente, ou declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emití-lo em momento oportuno (condição para assinatura do contrato);

9.11.4. **Qualificação Técnica-Profissional** (Responsável Técnico): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas os seguintes profissionais de nível superior pelo menos 01 (um) Bioquímico ou Biomédico ou Médico;

9.11.5. Para a comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável (eis) Técnico(s) com a licitante será admitida a apresentação de:

- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA emitido pelo CRF, CRBM ou CRM onde constarão todos os responsáveis técnicos e sócios da Licitante,
- CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS),
- FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, • CONTRATO SOCIAL DA LICITANTE (no caso de sócio);
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, ou;
- DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DO PROFISSIONAL, desde que acompanhada da DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA/CONCORDÂNCIA assinado pelo profissional;

9.11.6. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

9.11.7. Declaração formal e expressa da licitante indicando o (s) profissional (is) que atuará (ão) como Responsável (is) Técnico (s) pela execução dos serviços.

9.11.8. Declaração de que seus sócios, dirigentes e administradores não possuem vínculo empregatício com o Sistema Único de Saúde (SUS).

9.11.9. Certificado de Gerenciamento de Lixo Hospitalar ou contrato, conforme Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 (ANVISA), que dispõe de Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.11.10. A licitante deverá comprovar o Controle de Qualidade Externo, através de Certificado de Proficiência em Ensaios Laboratoriais expedido por órgão competente e reconhecido pelo Ministério da Saúde, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.11.11. Caso a licitante possua serviços que sejam objeto de subcontratação, onde a amostra biológica, com a finalidade de realização de exames e testes laboratoriais, seja enviada para Laboratórios de Apoio, esta deverá apresentar o contrato formal de prestação destes serviços, o cadastro atualizado dos Laboratórios de Apoio e a descrição de todos os exames subcontratados, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.11.12. **Qualificação Técnica-Operacional:** Atestados e/ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a realização dos serviços de exames laboratoriais compatíveis ou similares aos serviços objeto desta licitação.

9.11.13. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.11.14. Será aceito o somatório dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acórdão TCU N° 1.983/2014 – Plenário).

9.11.15. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. No lote desta licitação, não exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

11.5.1. O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de Lima Campos (MA), através do Órgão Gerenciador, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando

solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3 - É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.8.

14.3.1 - Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Federal nº. 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 8.250/14, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

14.7. **A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

14.8. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.9. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

14.10. O registro a que se refere o item 14.5.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/13.

14.11. Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

14.12. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.13. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.13.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

14.13.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.13.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.13.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

14.13.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.13.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.13.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.13.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.13.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.13.10. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.14. DOS USUÁRIOS

14.14.1. Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

14.14.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

14.14.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

14.14.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

14.14.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o **subitem 14.14.2**, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

14.15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.15.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº. 8.666/93, na presente contratação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação será admitida nos termos previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, ou em cadastros municipais ou estaduais, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelos referidos cadastros.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I do presente Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na minuta do contrato, anexos a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, e cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Lima Campos/MA, e será descredenciado no Sicaf, e do

sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa.

22.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

22.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 22.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

22.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

22.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

22.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

22.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal e no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

22.11. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. JK, S/N, Bairro Centro, Lima Campos-MA, CEP 6572-8000 (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.

24.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DA VISTORIA

25.1. Fica facultado ao licitante a realização de visita técnica nos locais onde serão executados os serviços.

25.2. A licitante que queira realizar a vistoria (previamente ao pregão) deverá agendar com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas da data marcada para abertura do pregão eletrônico, no horário de 8h as 17h, através do telefone (99) 3646-1112, com os servidores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, situada Av. Newton Belo, S/N, centro, Lima Campos/MA. Não haverá vistoria no dia da licitação.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6. Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.11. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária a que se refere o subitem 4.1 do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, podendo a licitante cotar, em sua proposta, produto de marca “similar”, ou de “qualidade equivalente”.

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Termo de Referência e seus anexos.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.limacampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Av. JK, s/n, Bairro Centro, Lima Campos-MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período ‘no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.16.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.16.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.16.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.16.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Lima Campos (MA), 07 de julho de 2022.

Lidiane de Sá Curvina
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010, de 01 de janeiro de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022 ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Considerando a imprescindibilidade do atendimento contínuo para a intervenção de pacientes nos diversos estágios, e que requerem atenção especializada, utilizando-se de tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia.

Considerando a necessidade imperiosa da não interrupção dos serviços hospitalares, e nem prejuízo à população do Município de Lima Campos.

Considerando ser direito de todos e dever do Estado, garantir políticas sociais e econômicas, o acesso universal e igualitário à saúde, visando à redução do risco de doenças e outros agravos.

Considerando ainda a extrema importância de oferecer um serviço de atendimento à saúde que, geralmente, trata-se de urgência e emergência, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, deve-se estar devidamente preparado para tal, razão pela qual deve ser assegurado o acesso igualitário às ações e serviços para sua promoção.

Considerando que a inexistência da prestação de determinados serviços colocam em risco a vida humana, uma vez que estes na sua essencialidade são de extrema importância na conduta terapêutica.

Considerando a necessidade na Prestação de Serviços Laboratoriais para o desenvolvimento das atividades executadas pelas Unidades de Saúde administradas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a ausência da contratação de certos serviços poderá comprometer o pleno funcionamento da referida unidade, podendo acarretar prejuízos irreparáveis aos usuários desse serviço, mitigando o direito fundamental à saúde da População Limacampense, haja vista que compete ao Município a operacionalização da assistência à saúde dos Usuários da Rede Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA.

Considerando que é necessário observar que os Serviços Laboratoriais são serviços auxiliares no tratamento de doenças, possibilitando diagnosticar patologias, bem como preveni-las, estabelecendo seu estágio e gravidade, assumindo assim um papel preponderante na saúde da população assistida pela rede pública municipal.

Diante do exposto, solicita que sejam adotadas medidas necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, para um período de 12 Meses, no sentido de promover a excelência da gestão de serviços hospitalares e atingir níveis elevados de eficiência, eficácia e efetividade no cumprimento de sua missão institucional, torna-se imprescindível a contratação dos referidos serviços.

2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado para o lote único da presente licitação é de **R\$ 328.478,40 (trezentos e vinte e oito mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 As especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços estão previstos na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO – Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	HEMOGRAMA COMPLETO	UND	4.800	R\$ 5,00	R\$ 24.000,00
2	GLICEMIA EM JEJUM	UND	4.800	R\$ 4,33	R\$ 20.784,00
3	COAGULOGRAMA	UND	1.200	R\$ 17,64	R\$ 21.168,00
4	LIPIDOGRAMA	UND	3.600	R\$ 17,50	R\$ 63.000,00
5	TSH	UND	1.200	R\$ 9,31	R\$ 11.172,00
6	T4 LIVRE	UND	1.200	R\$ 11,31	R\$ 13.572,00
7	T4	UND	1.200	R\$ 9,17	R\$ 11.004,00
8	T3	UND	1.200	R\$ 9,16	R\$ 10.992,00
9	TOXOPLASMOSE	UND	600	R\$ 20,65	R\$ 12.390,00
10	RUBÉOLA	UND	600	R\$ 19,08	R\$ 11.448,00
11	CITOMEGALOVÍRUS	UND	600	R\$ 14,57	R\$ 8.742,00
12	FERRO SÉRICO	UND	600	R\$ 5,67	R\$ 3.402,00
13	FERRITINA	UND	600	R\$ 17,33	R\$ 10.398,00
14	PSA	UND	600	R\$ 16,98	R\$ 10.188,00
15	CÁLCIO	UND	1.200	R\$ 6,23	R\$ 7.476,00
16	SÓDIO	UND	1.200	R\$ 3,46	R\$ 4.152,00
17	POTÁSSIO	UND	1.200	R\$ 3,46	R\$ 4.152,00
18	TROPONINA	UND	480	R\$ 9,64	R\$ 4.627,20
19	CKMB	UND	480	R\$ 7,19	R\$ 3.451,20
20	PCR (PROTEÍNA C REATIVA)	UND	2.400	R\$ 8,07	R\$ 19.368,00
21	URÉIA	UND	4.800	R\$ 2,73	R\$ 13.104,00
22	CREATININA	UND	4.800	R\$ 2,63	R\$ 12.624,00
23	TGO	UND	4.800	R\$ 2,84	R\$ 13.632,00
24	TGP	UND	4.800	R\$ 2,84	R\$ 13.632,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 328.478,40

4.2. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1. O laboratório clínico tem o prazo de até 30 (trinta) dias para se adequar ao estabelecido neste regulamento técnico, a partir da emissão da ordem de serviço. A

execução dos serviços deverá ser efetuada conforme cronograma, a partir da autorização emitida pela Secretaria Requisitante através da referida ordem de serviço.

4.2.2 A empresa contratada deverá instalar LABORATÓRIO CLÍNICO PRÓPRIO dentro das instalações do Município de Lima Campos com funcionamento 24 horas por dia (todos os dias, inclusive feriados), devendo a empresa possuir capacidade de produção de acordo com a estimativa de demanda.

4.2.2.1 Descritivo das exigências dos mobiliários, equipamentos e infraestrutura de responsabilidade da empresa contratada:

a) CABINE:

- 01 Cadeira com braçadeira regulável ou com suporte para braço (Recomenda-se que a cadeira tenha apoio lateral para os braços);
- 01 Lixeira para resíduos comuns;
- 01 Lixeira para resíduos infectantes;
- 01 suporte para caixa coletora de resíduos perfuro-cortante com no mínimo 3 litros.

b) EQUIPAMENTOS e OUTROS

- 01 Gasômetro;
- 01 Computador;
- 01 Nobreak;
- 01 Impressora Laser/Jato de Tinta;
- 01 Impressora de etiqueta;
- 01 Leitor de Código de barras;
- 01 Termohigrômetro;
- 01 Aparelho de Ar Condicionado com no mínimo 12.000 BTU's;
- 01 Frigorífico/geladeira;
- 01 Microscópio;

INFRAESTRUTURA GERAL:

- Bancadas de baixa ou nenhuma porosidade;
- Cubas de inox com torneira de acionamento por punho;
- Armários embutidos nas dimensões das bancadas;
- 01 Dispensador de Papel Toalha;
- 01 Dispenser para Sabão Líquido;
- 01 Dispenser para Álcool Gel

4.3. Da Emissão De Laudos

4.3.1. Os Resultados dos Exames Ambulatoriais, exceto os exames microbiológicos, serão entregues em até 03 (três) dias úteis; já os Exames Emergenciais serão liberados em 03 (três) horas, exceto os exames microbiológicos, contados a partir do horário da coleta do material. A definição do caráter do exame ficará a critério do profissional responsável pela solicitação.

4.3.2. A solicitação dos exames pela unidade se dará através do preenchimento da guia de solicitação de exame, preenchida pelo médico com três vias (hospital, paciente e empresa), conforme rotina.

4.3.3. A empresa vencedora deverá emitir laudo de não conformidade, quando, porventura, receber material em desconformidade com a solicitação. Nestes casos deverá, além de emitir o laudo de desconformidade, solicitar a correção do médico solicitante.

4.3.4. Em caso de emergências ou parciais qualquer resultado das análises poderá ser solicitado por telefone, via fax, e-mail ou através de acesso online.

4.3.5. Os Laudos de exames e análises realizadas, além de disponibilizados online, deverão ser entregues na coordenação da unidade, no caso dos pacientes internados uma cópia deve ser encaminhada ao médico solicitante do exame e para o e-mail do hospital.

4.3.6. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional técnico de laboratório em quantidade suficiente para a demanda da unidade, a ser sinalizada pela direção. Estes profissionais deverão ter comprovação de sua formação específica e experiência mínima de 6 meses na área de atuação.

4.3.7. A empresa contratada deverá possuir um profissional legalmente habilitado como responsável técnico para exercício das análises clínicas (Farmacêutico, Biomédico e Médico) e estes deverão ter a responsabilidade de planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos, incluindo:

- a) A equipe técnica e os recursos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- b) A proteção das informações confidenciais dos pacientes;
- c) A supervisão do pessoal técnico por profissionais de nível superior legalmente habilitado durante o seu período de funcionamento;
- d) Os equipamentos, reagentes, insumos e produtos utilizados para diagnóstico de uso "in vitro", em conformidade com a legislação vigente;
- e) A utilização de técnicas conforme recomendações do fabricante ou com base científica comprovada;
- f) A rastreabilidade de todos os seus processos;
- g) As instruções escritas e atualizadas das rotinas técnicas implantadas, assim como organograma de sua estrutura funcional documentada.

4.3.8. A Contratada disponibilizará mão-de-obra especializada, instrumentos, equipamentos, software, hardware e toda infraestrutura necessária para a perfeita execução do serviço proposto, sujeito a fiscalização e avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.3.9. Todos os Laudos dos Exames realizados deverão ser entregues na Unidade informada no objeto, conforme a necessidade e demanda da mesma.

4.3.10. A empresa contratada deverá montar Estrutura Física de Atendimento dentro da Unidade, para receber as solicitações de exames de pacientes, realizar o cadastro, receber e analisar e laudar as amostras biológicas.

4.3.11. Todos os profissionais designados à prestação dos serviços deverão estar cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

4.3.12. A Empresa deverá realizar o acondicionamento, o transporte do material biológico ao laboratório de análises e o processamento das amostras, além de entregar o resultado dos exames.

4.3.13. A empresa contratada deverá instalar sala de coleta vinculada técnica, legal e formalmente a um Laboratório de Análises, Patologia e Congêneres.

4.3.14. O Laboratório contratado deverá ter Programa de Controle Interno de Qualidade e comprovar a inscrição em Programa de Controle Externo da Qualidade em Sociedade Científica reconhecida.

4.3.15. O Laboratório contratado deverá possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA Nº 306 de 07/12/2004 e Resolução CONAMA Nº 358, de 29 de Abril de 2005, suas atualizações, ou outros instrumentos legais que venham a substituí-las.

4.3.16. O Laboratório contratado deverá apresentar POP's técnicos de amostra, manual de coleta, onde constem os tipos de amostra (Sangue Total, Urina, Soro, etc.), a orientação do preparo prévio do paciente, a conservação e transporte adequados das mesmas.

4.3.17. A empresa contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico - RT legalmente habilitado, com certificado emitido pelo respectivo Conselho de Classe e que assuma perante a Vigilância Sanitária a responsabilidade do Posto de Coleta Laboratorial.

4.3.18. Os procedimentos de coleta de material para exame deverão ser delegados aos profissionais da área da saúde, devidamente treinados e legalmente habilitados para tal função, a qual será exercida sempre sob supervisão do responsável técnico.

4.3.19. Os Postos de Coleta de Laboratórios somente estarão aptos para o funcionamento quando devidamente autorizados pelo órgão sanitário competente.

4.3.20. O Posto de Coleta deve dispor dos equipamentos:

- a) Refrigerador;
- b) Termômetros;
- c) Centrífugas;
- d) Autoclave pequena para descontaminação.

4.3.21. Caso o posto de coleta realize exames presenciais, é necessário a presença de banho maria 37°C e cronômetro.

4.3.22. No Posto de Coleta somente poderão ser utilizados materiais descartáveis, de uso único (agulhas, seringas, tubos para coleta), de fabricação nacional ou importada, classificado como produtos correlatos, devidamente registrados, ou isentos de registros junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/MS, conforme o caso.

4.3.23. Os frascos para coleta de material biológico (urina, fezes) deverão ser fornecidos pelo laboratório, devidamente esterilizados e descartáveis, assim como os tubos para coleta de sangue.

4.3.24. Todos os procedimentos executados no Posto de Coleta devem ser registrados, de modo a facilitar o rastreamento de exames, desde a coleta até o seu resultado final.

4.3.25. O Posto de Coleta deve dispor de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), devidamente assinados, datados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico em conformidade com os POP's do Laboratório de Apoio.

4.3.26. Os Postos de Coleta Laboratorial devem atender aos requisitos da RDC/ANVISA N° 306 de 07/12/2004, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

4.3.27. Na execução dos procedimentos devem ser observadas as normas prescritas de biossegurança conforme legislação específica.

4.4. Dos Exames De Rotina

4.4.1. A empresa contratada deverá programar-se para atender a estimativa de exames conforme especificado na planilha constante no subitem 4.1. deste Termo de Referência.

4.4.2. Toda e qualquer realização de exame (s) laboratorial (ais) que esteja (am) fora do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP) do SUS deverá (ão) passar pela Diretoria da unidade para autorização prévia.

4.5. Dos Profissionais De Apoio

4.5.1. Se necessário à empresa contratada deverá disponibilizar motoqueiro/motorista em serviço 24 horas para a unidade.

4.6. Do Armazenamento E Transporte

4.6.1. Cabe à empresa contratada dispor de veículo adequado para o transporte dos materiais produzidos em cada setor do laboratório. O abastecimento e manutenção dos veículos são de responsabilidade da contratada, devendo a mesma garantir a continuidade do serviço em qualquer situação.

4.6.2. Cabe à empresa contratada dispor de caixas, isopor, termômetro, galerias, sacos, invólucros ou outros insumos apropriados para o correto armazenamento entre o Posto de Coleta e o Laboratório, de forma que garanta a integridade das amostras e a viabilidade.

4.6.3. Os recipientes para acondicionamento de material coletado devem ser isotérmicos, higienizáveis impermeáveis, dotados de mecanismos ou dispositivos que impeçam o extravasamento das amostras e confirmam total segurança ao seu transporte, possuindo

externamente simbologia de risco biológica e dada de identificação do Laboratório responsável pelo material.

4.6.4. Os recipientes de transporte devem possuir termômetro e planilha de registro de temperatura e horário de saída e chegada do material coletado.

4.6.5. Os Laboratórios de Análises e Congêneres devem possuir contrato de transporte caso o serviço seja terceirizado.

4.6.6. As pessoas responsáveis pelo transporte do material biológico devem receber treinamento que inclua também normas de biossegurança.

4.6.7. O transporte do material deve garantir a qualidade de análise em conformidade com os critérios de tempo e distância estabelecidos pela Portaria N° 787/2002 GM/MS ou outra que venha a substituir.

4.6.8. Todo transporte de material biológico humano fica submetido às regras e procedimentos estabelecidos na RDC N° 20 ANVISA.

4.7. Dos Insumos Gerais

4.7.1. Cabe à empresa contratada disponibilizar e se responsabilizar pelo fornecimento e qualidade de todos os insumos necessários para a Coleta, Identificação e Armazenamento das Amostras, como: Álcool gel e Dispenser, Álcool a 70%, Almotolias, Agulhas de vários tamanhos, Scalps de vários tamanhos, Seringas de várias capacidades, Tubos de Coletas adequados a cada tipo de exame, Coletor descartável para fezes e urina, Garrote, Luva de procedimento, Esparadrapo, Gaze estéril, Blood stop, Algodão, Máscara, Pro-pé, Caixa Coletora e Suporte de resíduos perfuro-cortantes e demais materiais.

4.8. Hardware

4.8.1. Cabe à empresa contratada disponibilizar equipamentos de informática necessários ao registro e controle das coletas, como: Computador, Nobreak, Estabilizador, Cabos, Conectores, Impressora Jato de Tinta/Laser para impressão dos exames, Impressora Térmica para etiquetas, Leitor de Código de Barras das Etiquetas e demais insumos não previstos.

4.9. Software

4.9.1. Cabe à empresa contratada a instalação, disponibilização e manutenção de programa específico de laboratório na unidade contratante, que seja capaz de divulgar os resultados online entre o laboratório e os consultórios/direção/posto de coleta ou conforme a conveniência do Contratante.

4.10. Conexão

4.10.1. Cabe à empresa contratada a viabilização de sua conexão de internet independente.

4.11. Da Impressão Dos Laudos

4.11.1. A empresa contratada deverá imprimir todos os resultados dos exames em seu papel timbrado com CNPJ, devendo conter as informações básicas como: Data da Coleta, Data do Processamento do Exame, Data da Liberação do Exame, Nome/Conselho de Classe do Profissional Responsável pelo resultado do exame, Nome do Paciente, Sexo do Paciente, Idade do Paciente, Número do Cartão SUS, Nome da Unidade de Coleta, Número de Controle da Unidade de Coleta/Senha, Nome e CRM do Médico Solicitante, Discriminação da Relação dos exames realizados e seus resultados com os respectivos valores de referência, Técnica de Leitura, Equipamento utilizado e observações; quando necessárias.

4.12. Do Gasômetro

4.12.1. Cabe à empresa contratada a instalação em comodato de Equipamentos de Gasometria dentro do Hospital, de acordo com a demanda da Unidade, para a realização dos exames com os resultados imediatos para atender às solicitações médicas de urgência/emergência, liberando posteriormente o Laudo por Profissional Habilitado. O funcionário disponibilizado pela contratada deverá receber treinamento técnico para operacionalizar o equipamento. A empresa contratada deverá ter um backup, que ficará no Laboratório para substituição imediata do Gasômetro da unidade em caso de problemas técnicos. Em caso de substituição do Gasômetro por parada técnica, o mesmo deve ser substituído no prazo de 24 horas.

4.13. Da Garantia

4.13.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, calibragem e manutenção dos equipamentos do Laboratório Central, testes e reagentes de qualidade e dentro do prazo de validade e veracidade dos resultados.

4.13.2. O Laboratório Clínico deve assegurar a confiabilidade dos serviços laboratoriais prestados, por meio de, no mínimo: • Controle Interno da Qualidade. • Controle Externo da Qualidade (Ensaio de Proficiência).

4.13.3. A empresa contratada deverá manter atualizados os Alvarás Sanitários expedidos pelo órgão competente, assim como devem possuir um profissional legalmente habilitado como Responsável Técnico (Certidão de Regularidade do seu respectivo Conselho de Classe).

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A subcontratação consiste na entrega de parte de fornecimento de bem, execução de obra ou prestação de serviço à terceiro, estranho ao contrato, para que execute em nome da contratada item, etapa ou parcela do objeto avençado, sendo adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato, e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório (4. ed. Brasília: TCU, 2010).

5.2. A subcontratação do objeto é admitida apenas parcialmente, desde que motivada sob a ótica do interesse público e com os seus limites devidamente fixados pelo contratante, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato (Acórdão TCU nº 14193/2018).

5.3. É vedada a subcontratação em contratos administrativos, sendo possível a subcontratação parcial quando não se mostrar viável, sob a ótica técnico-econômica, a execução integral do objeto por parte da contratada e desde que tenha havido autorização formal do contratante (Acórdão TCU nº 6189/2019).

5.4. A subcontratação do objeto é admitida apenas parcialmente, desde que motivada sob a ótica do interesse público e com os seus limites devidamente fixados pelo contratante, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato (Acórdão TCU nº 14193/2018).

5.5. A subcontratação no âmbito dos serviços laboratoriais trata-se de uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados e que requerem tecnologias mais avançadas por Laboratórios de Apoio com referencia Nacional, mantendo todos os Padrões de Qualidade exigidos tecnicamente.

5.6. Na presente contratação, a empresa contratada poderá subcontratar até 20% dos exames laboratoriais, quando não se mostrar viável, sob a ótica técnico-econômica, a execução integral do objeto.

5.7. Eventuais alterações na parte do descritivo dos serviços subcontratados devem observar o limite percentual previamente definido e ser notificadas à Contratante.

5.8. O Laboratório Clínico pode contar com Laboratórios de Apoio para realização de exames (RDC nº 302, 13/10/2015).

5.9. O Laboratório clínico deve:

- a) Manter um cadastro atualizado dos Laboratórios de Apoio;
- b) Possuir contrato formal de prestação destes serviços;
- c) Avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Laboratório de Apoio (RDC nº 302, 13/10/2015).

5.10. Na eminência da abertura das propostas na sessão da licitação, cujo objeto seja a prestação de serviços laboratoriais, a descrição de todos os exames subcontratados deverá ser apresentada pelas empresas interessadas no certame.

5.11. Em meio à complexidade dos exames a serem subcontratados, justificamos a impossibilidade da oferta do tratamento diferenciado às ME/EPP/MEI, em consonância com o artigo 8º, § 4º da lei nº 10.403/2015-STC/MA.

6. MOBILIÁRIO

6.1. Cabe à empresa contratada a disponibilização de móveis em geral, poltrona de coleta estofada em courvim ou outro material resistente e de fácil limpeza, suporte para braço, lixeira com tampa e pedal de no mínimo 30 litros para resíduos infectantes e resíduos comuns (distintamente), frigobar/geladeira para armazenamento de amostras conforme previsto no subitem 4.2.2 do Termo de Referência, bem como equipamentos e reagentes com capacidade suficiente para a demanda.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Documentação necessária para licitante:

7.1.1. Registro e/ou Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Farmácia-CRF, no Conselho Regional de Medicina-CRM ou no Conselho Regional de Biomedicina-CRBM da sede da licitante, vigente;

7.1.2. Registro e/ou Inscrição dos seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Farmácia – CRF ou Conselho Regional de Biomedicina – CRBM ou Conselho Regional de Medicina – CRM;

7.1.3. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, vigente, ou declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emití-lo em momento oportuno (condição para assinatura do contrato);

7.1.4. Qualificação Técnica-Profissional (Responsável Técnico): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas os seguintes profissionais de nível superior pelo menos 01 (um) Bioquímico ou Biomédico ou Médico;

7.1.5. Para a comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável (eis) Técnico(s) com a licitante será admitida a apresentação de:

- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA emitido pelo CRF, CRBM ou CRM onde constarão todos os responsáveis técnicos e sócios da Licitante,
- CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS),
- FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, • CONTRATO SOCIAL DA LICITANTE (no caso de sócio);
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, ou;
- DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DO PROFISSIONAL, desde que acompanhada da DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA/CONCORDÂNCIA assinado pelo profissional;

7.2. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

7.3. Declaração formal e expressa da licitante indicando o (s) profissional (is) que atuará (ão) como Responsável (is) Técnico (s) pela execução dos serviços.

7.4. Declaração de que seus sócios, dirigentes e administradores não possuem vínculo empregatício com o Sistema Único de Saúde (SUS).

7.5. Certificado de Gerenciamento de Lixo Hospitalar ou contrato, conforme Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 (ANVISA), que dispõe de Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

7.6. A licitante deverá comprovar o Controle de Qualidade Externo, através de Certificado de Proficiência em Ensaio Laboratoriais expedido por órgão competente e reconhecido pelo Ministério da Saúde, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

7.7. Caso a licitante possua serviços que sejam objeto de subcontratação, onde a amostra biológica, com a finalidade de realização de exames e testes laboratoriais, seja enviada para Laboratórios de Apoio, esta deverá apresentar o contrato formal de prestação destes serviços, o cadastro atualizado dos Laboratórios de Apoio e a descrição de todos os exames subcontratados, ou apresentar declaração no sentido de que a empresa reúne as condições necessárias para emissão do referido documento em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

7.8. Qualificação Técnica-Operacional: Atestados e/ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a realização dos serviços de exames laboratoriais compatíveis ou similares aos serviços objeto desta licitação.

7.9. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.10. Será aceito o somatório dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acórdão TCU N° 1.983/2014 – Plenário).

8. DOS EXAMES DE ROTINA

8.1. A empresa contratada deverá programar-se para atender a estimativa de exames conforme especificado na Planilha constante no item 4.1 deste Termo de Referência.

8.2. A limitação e controle de determinados exames poderão ser instituídos pela Direção da Unidade de Saúde.

9. FUNCIONAMENTO

9.1. A Empresa Contratada deverá instalar toda estrutura necessária para realização dos serviços laboratoriais dentro do próprio HOSPITAL MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, no endereço que será informado na ordem de serviço, funcionando 24 Horas (todos os dias, inclusive feriados).

9.2. A solicitação dos exames pela unidade se dará através do preenchimento da guia de solicitação de exame, preenchida pelo médico com três vias (Hospital, Paciente e Empresa), conforme rotina.

9.3. A licitante vencedora deverá emitir Laudo de não conformidade, quando, porventura, receber material em desconformidade com a solicitação. Nestes casos deverá, além de emitir o laudo de desconformidade, solicitar a correção ao médico solicitante.

9.4. A empresa deverá liberar os laudos contendo os resultados das análises no **prazo de 03 dias úteis**, exceto os exames microbiológicos, e após a retirada do material para análises. Em caso de emergências qualquer laudo poderá ser solicitado por telefone e/ou e-mail os resultados das análises e, estas, poderão ser encaminhadas via fax ou e-mail.

9.5. Os Laudos de Exames e Análises realizados deverão ser entregues na Coordenação do Hospital para pacientes internados e pacientes ambulatorial, sendo que, neste último caso, uma cópia deve ser encaminhada ao médico solicitante do exame e para o e-mail do Hospital.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

10.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados;

10.1.2 Gerenciar o contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome da CONTRATADA, o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratados(s);

10.1.3 Convocar a CONTRATADA por e-mail, ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do contrato;

10.1.4 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

10.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e no presente contrato;

10.1.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE, a limpeza e conservação do ambiente e cabe a contratada a LIMPEZA, ASSEPSIA e GERENCIAMENTO dos resíduos produzidos pelo posto de coleta.

10.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

10.2.1 Todos os Laboratórios Clínicos e Postos de Coletas devem estar inscritos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

10.2.2 A empresa contratada deverá manter atualizados os Alvarás Sanitários, expedido pelo órgão competente para os Laboratórios Clínicos e Postos de Coletas. Assim como, ambos devem possuir um profissional legalmente habilitado como responsável técnico (Certidão de Regularidade do seu respectivo Conselho de Classe).

10.2.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2.4. Obrigar-se a manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já

exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando a CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

10.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os serviços realizados; cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

10.2.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.8. Não transferir a terceiros, total obrigação assumida, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela CONTRATANTE e previstas no Termo de Referência.

10.2.9. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações.

10.2.10. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

10.2.11. Responsabilizar-se pela correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, quaisquer falhas, ocorrências de interrupção na prestação dos serviços.

10.2.12. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

10.2.13. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram a Contratada, independente de solicitação.

10.2.14. Enviar, antecipadamente, para as unidades, os materiais necessários para a realização do procedimento de coleta.

10.2.15. Responsabilizar-se pelo transporte do material biológico, dando prioridade aos exames pedidos com urgência, que deverão ser liberados online, quando solicitado.

10.2.16. Disponibilizar site para acompanhamento da realização dos procedimentos, contendo as seguintes informações: data e horário de recebimento, forma de coleta, informações pré-analíticas, previsão de entrega dos resultados e, posteriormente, os laudos para verificação.

10.2.17. Colocar-se a disposição para visita do contratante para avaliação da sua estrutura e serviços prestados.

10.2.18. A empresa deverá instalar nas unidades um programa ou sistema para cadastro de pacientes e exames, garantindo perfeito funcionamento do sistema.

10.2.19. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

10.2.20. Manter no mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de documentos, informações e materiais de propriedade da CONTRATANTE, obrigação esta, que perdurará durante toda a vigência do Contrato mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância desta obrigação.

10.2.21. Realizar os exames constantes do Anexo I.

10.2.22. Caso a prestação dos serviços não seja iniciada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita às sanções estabelecidas no Contrato.

10.2.23. Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

10.2.24. Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto contratado, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, quando compatíveis.

10.2.25. Obriga-se a manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através da logomarca do laboratório.

10.2.26. Implantar normas de Biossegurança e Proteção junto aos seus funcionários conforme recomendação da ANVISA.

10.2.27. Elaborar exames e emitir laudos, nas especialidades previstas no objeto deste Termo de Referência, disponibilizando os resultados dos exames de análises clínicas em tempo hábil.

10.2.28. Atender o cliente com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação/execução dos serviços contratados.

10.2.29. Responsabilizar-se por insumos necessários para coleta e transporte de amostras, (agulhas, tubos, tubos para transporte de material biológico, e outros tubos específicos utilizados pelo laboratório).

10.2.30. Responsabilizar-se pelo transporte do material biológico contemplando a logística necessária para o andamento da rotina laboratorial.

10.2.31. Responsabilizar-se pelos materiais biológicos a partir da coleta, o preparo dos mesmos, o planejamento de produção, condições necessárias de armazenamento e transporte em caixas adequadas e todos os itens necessários para acondicionamento e preservação da amostra, sua efetiva análise até a emissão do laudo.

10.2.32. Comprovar a disponibilidade de equipamentos com Sistema de Automação e processamento da rotina laboratorial em bioquímica e imunoensaio.

10.2.33. A empresa contratada deverá imprimir o canhoto de comprovação ao paciente, especificando a relação de exames a serem realizados, as amostras coletadas, data da coleta, nome do paciente, sexo do paciente, idade do paciente, número do cartão sus, nome da unidade de coleta, número de controle da unidade de coleta/senha, nome e CRM do médico solicitante, observação quanto às amostras, período de jejum, amostras pendentes, outras observações quando necessárias.

10.2.34. Cabe à empresa contratada o fornecimento de caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes de capacidade suficiente para a demanda e seus respectivos suportes. Deverá ainda, responsabilizar-se por sua troca no momento indicado pelo fabricante, a fim de garantir a segurança no manuseio, evitando-se o excesso de sua capacidade e consequentemente minimizar os riscos de acidentes ocupacionais. O recolhimento e destino final são de responsabilidade da empresa terceirizada do contratado.

10.2.35. Cabe à empresa contratada a disponibilização de poltrona de coleta estofada em courvim ou outro material resistente e de fácil limpeza, suporte para braço, lixeira com tampa e pedal de no mínimo 30 litros para resíduos infectantes e resíduos comuns (distintamente), frigobar/geladeira com capacidade suficiente para a demanda, maca estofada em courvim ou outro material resistente e de fácil limpeza.

10.2.36. Cabe à empresa contratada fornecer o saco branco próprio para os resíduos infectantes e saco preto para os resíduos comuns. A limpeza do ambiente em geral será de responsabilidade do contratante, porém, cabe à empresa contratada a limpeza das poltronas, suporte para braço e frigobar/geladeira.

10.2.37. É resguardado ao contratante o livre acesso ao posto de coleta, bem como a fiscalização dos serviços prestados, averiguação dos equipamentos e materiais utilizados, observação do método de armazenamento e transporte.

10.2.38. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, calibragem e manutenção dos equipamentos do laboratório central, testes e reagentes de qualidade e dentro do prazo de validade e veracidade dos resultados.

10.2.39. A empresa contratada se responsabilizará pelo arquivamento digital dos resultados dos exames por um período não inferior a 5 anos, podendo ser requisitado pelo Contratante a qualquer tempo.

10.2.40. Cabe à empresa contratada a responsabilidade da implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA N° 306 de 07/12/2004, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

10.2.41. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem manter atualizados e disponibilizar, a todos os funcionários, instruções escritas de biossegurança, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental:
- b) Instruções de uso para os equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC);
- c) Procedimentos em caso de acidentes;
- d) Manuseio e transporte de material e amostra biológica.

10.2.42. O Responsável Técnico pelo Laboratório Clínico e pelo Posto de Coleta Laboratorial deve documentar o nível de biossegurança dos ambientes e/ou áreas, baseado nos procedimentos realizados, equipamentos e microrganismos envolvidos, adotando as medidas de segurança compatíveis.

10.2.43. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem possuir instruções de limpeza, desinfecção e esterilização, quando aplicável, das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais.

10.2.44. Os saneantes e os produtos usados nos processos de limpeza e desinfecção devem ser utilizados segundo as especificações do fabricante e estarem regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente.

10.2.45. A infraestrutura física do Laboratório Clínico e do Posto de Coleta devem atender aos requisitos da RDC/ANVISA N° 50 de 21/02/2002, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

10.2.46. Cabe à empresa contratada a logística de instalação dos equipamentos e demais itens para o funcionamento do serviço, mediante comunicação com a Direção de cada Unidade e atual empresa prestadora do serviço.

10.2.47. Cabe a empresa contratada a responsabilidade de possíveis adaptações prediais como: instalação, pinturas, manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, instalação elétrica básica de iluminação e pontos de energia, a fim de atender à legislação supracitada.

10.2.48. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem:

- a) Possuir equipamentos e instrumentos de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento de sua demanda;
- b) Manter instruções escritas referentes a equipamento ou instrumento, as quais podem ser substituídas ou complementadas por manuais do fabricante em língua portuguesa;
- c) Realizar e manter registros das manutenções preventivas e corretivas;
- d) Verificar ou calibrar os instrumentos a intervalos regulares, em conformidade com o uso, mantendo os registros dos mesmos;
- e) Verificar a calibração de equipamentos de medição mantendo registro das mesmas;

- f) Os equipamentos e instrumentos utilizados, nacionais e importados, devem estar regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente;
- g) Os equipamentos que necessitam funcionar com temperatura controlada devem possuir registro da verificação da mesma;
- h) O Laboratório Clínico deve registrar a aquisição dos produtos para diagnóstico de uso in vitro, reagentes e insumos, de forma a garantir a rastreabilidade;
- i) Os produtos adquiridos para diagnóstico de uso in vitro, reagentes e insumos, devem estar regularizados junto a ANVISA/MS de acordo com a legislação vigente;
- j) O reagente ou insumo preparado ou alíquotado pelo próprio laboratório deve ser identificado com rótulo contendo: nome, concentração, número do lote (se aplicável), data de preparação, identificação de quem preparou (quando aplicável), data de validade, condições de armazenamento, além de informações referentes a riscos potenciais;
- k) Devem ser mantidos registros dos processos de preparo e do controle da qualidade dos reagentes e insumos preparados;
- l) A utilização dos reagentes e insumos deve respeitar as recomendações de uso do fabricante, condições de preservação, armazenamento e os prazos de validade, não sendo permitida a sua revalidação depois de expirada a validade.

10.2.49. Os equipamentos que necessitam funcionar com temperatura controlada devem possuir registro da verificação da mesma.

10.2.50. O Laboratório Clínico que utilizar metodologias próprias - In House, deve documentá-las incluindo, no mínimo:

- a) Descrição das etapas do processo;
- b) Especificação e sistemática de aprovação de insumos, reagentes e equipamentos e instrumentos;
- c) Sistemática de validação.

10.2.51. O Laboratório Clínico deve manter registro de todo o processo utilizando metodologias próprias e especificar no laudo que o teste é preparado e validado pelo próprio laboratório.

10.2.52. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

11. LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

11.1. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem possuir instruções de limpeza, desinfecção e esterilização, quando aplicável, das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais.

11.2. Os saneantes e os produtos usados nos processos de limpeza e desinfecção devem ser utilizados segundo as especificações do fabricante e estarem regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente.

12. DOS REGISTROS

12.1. O Laboratório Clínico e a sala de coleta devem garantir a recuperação e disponibilidade de seus registros críticos, de modo a permitir a rastreabilidade do laudo liberado.

12.2. As alterações feitas nos registros críticos devem conter data, nome ou assinatura legível do responsável pela alteração, preservando o dado original.

13. DA VISTORIA

13.1. A empresa poderá vistoriar o local onde será instalado o Laboratório e Posto de Coleta, para verificação do espaço físico existente.

13.2. A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local, devendo preencher a declaração formal de dispensa, conforme modelo constante em Anexo.

13.3. A empresa que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste Termo e de sua Proposta. A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

13.4. A empresa que optar pela vistoria deverá agendar junto a Diretoria Clínica o dia e horário. As vistorias acontecerão em dias de funcionamento de expediente da CONTRATANTE. A empresa deverá preencher um Termo de Vistoria;

13.5. A licitante que queira realizar a vistoria (previamente ao pregão) deverá agendar com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas da data marcada para abertura do pregão eletrônico, no horário de 8h as 17h, através do telefone (99) 3646-1112, com os servidores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, situada Av. Newton Belo, S/N, centro, Lima Camops/MA. Não haverá vistoria no dia da licitação.

14. FORMA DE PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços (medições aprovadas), desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou

sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

14.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

14.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 14.1, acima.

14.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

14.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

14.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

14.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 14.8.

14.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 14 deste Termo.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

15.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “Por Lote”.

16. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

16.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

16.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

16.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

16.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

17. ADJUDICAÇÃO

17.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR LOTE”.

17.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 20 02 001/2017**, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão, informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

SECRETARIA DE SAÚDE:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

18.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

19. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

19.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante,

indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos serviços descritos neste planejamento;

19.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

19.3. Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

19.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

20. REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Decreto nº 20 02 001/2017, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

20.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

20.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo nº 20 02 001/2017, possibilitará a execução do projeto de aquisição de Serviços.

20.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e órgão gerenciador, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.

20.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura e publicação.

21. DO CONTRATO

21.1 O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

21.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa detentora do registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.

21.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 21.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

21.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

21.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

21.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23. DAS SANÇÕES

23.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

23.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

23.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 23.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

23.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

23.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

23.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

23.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

23.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

23.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

23.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

17.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

23.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

24. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

24.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

24.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que

surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

24.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos diretamente por servidor designado.

24.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25. CONTROLE DE QUALIDADE

25.1. Os programas de Controle Interno da Qualidade (CIQ) e Controle Externo da Qualidade (CEQ) devem ser documentados, contemplando:

- a) Lista de analitos;
- b) Forma de controle e frequência de utilização;
- c) Limites e critérios de aceitabilidade para os resultados dos controles;
- d) Avaliação e registro dos resultados dos controles.

25.2. Controle Interno da Qualidade – CIQ:

25.2.1. O Laboratório Clínico deve realizar Controle Interno da Qualidade contemplando:

- a) Monitoramento do processo analítico pela análise das amostras controle, com registro dos resultados obtidos e análise dos dados;
- b) Definição dos critérios de aceitação dos resultados por tipo de analito e de acordo com a metodologia utilizada;
- c) Liberação ou rejeição das análises após avaliação dos resultados das amostras controle.

25.3. Para o CEQ, o Laboratório Clínico deve utilizar amostras-controle comerciais, regularizados junto a ANVISA/MS de acordo com a legislação vigente.

- a) Formas alternativas descritas na literatura podem ser utilizadas desde que permitam a avaliação da precisão do sistema analítico;

O Laboratório Clínico deve registrar as ações adotadas decorrentes de rejeições de resultados de amostras-controle;

- c) As amostras de controle devem ser analisadas da mesma forma que amostras dos pacientes. Incluindo o Controle Externo da Qualidade – CEQ;
- d) O Laboratório Clínico deve participar de Ensaio de Proficiência para todos os exames realizados na sua rotina;
- e) Para os exames não contemplados por programas de Ensaio de Proficiência, o Laboratório Clínico deve adotar formas alternativas de Controle Externo da Qualidade descrita em literatura científica;
- f) A participação em Ensaio de Proficiência deve ser individual para cada unidade do laboratório clínico que realiza as análises;
- g) A normalização sobre o funcionamento dos Provedores de Ensaio de Proficiência será definida em resolução específica da ANVISA;
- h) O Laboratório Clínico deve registrar os resultados do Controle Externo da Qualidade, inadequações, investigação de causas e ações tomadas para os resultados rejeitados ou nos quais a proficiência não foi obtida;
- i) As amostras de controle devem ser analisadas da mesma forma que as amostras dos pacientes.

25.4. A partir da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a CONTRATANTE, trimestralmente, o Relatório Periódico do Provedor de Controle Externo de Qualidade, bem como os registros dos controles realizados.

26. DOS PROCESSOS OPERACIONAIS

26.1. FASE PRÉ-ANALÍTICA:

26.1.1.O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem disponibilizar ao paciente ou responsável, instruções escritas e ou verbais, em linguagem acessível, orientando sobre o preparo e coleta de amostras tendo como objetivo o entendimento do paciente.

26.1.2.O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem solicitar ao paciente documento que comprove a sua identificação para o cadastro.

26.1.3. Para pacientes em atendimento de urgência ou submetidos a regime de internação, a comprovação dos dados de identificação também poderá ser obtida no prontuário médico.

26.1.4. Os critérios de aceitação e rejeição de amostras, assim como a realização de exames em amostras com restrições devem estar definidos em instruções escritas.

26.1.5.O cadastro do paciente deve incluir as seguintes informações:

- a) Número de registro de identificação do paciente gerado pelo laboratório;
- b) Nome do paciente;
- c) Idade, sexo e procedência do paciente;
- d) Telefone e/ou endereço do paciente, quando aplicável;

- e) Nome e contato do responsável em caso de menor de idade ou incapacitado;
- f) Nome do solicitante;
- g) Data e hora do atendimento;
- h) Horário da coleta, quando aplicável;
- i) Exames solicitados e tipo de amostra;
- j) Quando necessário: informações adicionais, em conformidade com o exame (medicamento em uso, dados do ciclo menstrual, indicação/observação clínica, dentre outros de relevância);
- k) Data prevista para a entrega do laudo;
- l) Indicação de urgência, quando aplicável.

26.1.6.O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem fornecer ao paciente ambulatorial ou ao seu responsável, um comprovante de atendimento com: número de registro, nome do paciente, data do atendimento, data prevista de entrega do laudo, relação de exames solicitados e dados para contato com o laboratório.

26.1.7.O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem dispor de meios que permitam a rastreabilidade da hora do recebimento e/ou coleta da amostra.

26.1.8.A amostra deve ser identificada no momento da coleta ou da sua entrega quando coletada pelo paciente.

26.1.9.Deve ser identificado o nome do funcionário que efetuou a coleta ou que recebeu a amostra de forma a garantir a rastreabilidade.

26.1.10. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem dispor de instruções escritas que orientem o recebimento, coleta e identificação de amostra.

26.1.11. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem possuir instruções escritas para o transporte da amostra de paciente, estabelecendo prazo, condições de temperatura e padrão técnico para garantir a sua integridade e estabilidade.

26.1.12. A amostra de paciente deve ser transportada e preservada em recipiente isotérmico, quando requerido, higienizável, impermeável, garantindo a sua estabilidade desde a coleta até a realização do exame, identificado com a simbologia de risco biológico, com os dizeres “Espécimes para Diagnóstico” e com nome do laboratório responsável pelo envio.

26.1.13. O transporte da amostra de paciente, em áreas comuns a outros serviços ou de circulação de pessoas, deve ser feito em condições de segurança.

26.1.14. Quando da terceirização do transporte da amostra, caso seja necessário, deve existir contrato formal obedecendo aos critérios estabelecidos neste Regulamento.

26.2. FASE ANALÍTICA:

26.2.1. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem dispor de instruções escritas, disponíveis e atualizadas para todos os processos analíticos, podendo ser utilizadas as instruções do fabricante.

26.2.2. O processo analítico deve ser o referenciado nas instruções de uso do fabricante, em referências bibliográficas ou em pesquisa cientificamente válida conduzida pelo laboratório.

26.2.3. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem disponibilizar por escrito, uma relação que identifique os exames realizados no local, em outras unidades do próprio laboratório e os que são terceirizados.

26.2.4. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem definir mecanismos que possibilitem a liberação dos resultados em situações de urgência com agilidade.

26.2.5. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem definir limites de risco, alares críticos ou de alerta, para os analitos com resultado que necessita tomada imediata de decisão.

26.2.6. O Laboratório e o Posto de Coleta Laboratorial devem definir o fluxo de comunicação ao médico, responsável ou paciente quando houver necessidade de decisão imediata.

26.2.7. O Laboratório Clínico deve monitorar a fase analítica por meio de controle interno e externo da qualidade.

26.2.8. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem definir o grau de pureza da água reagente utilizada nas suas análises, a forma de obtenção, o controle da qualidade.

26.2.9. Os serviços que realizam testes laboratoriais para detecção de Anticorpos Anti-HIV devem seguir, o disposto neste Regulamento Técnico, além do disposto na Portaria MS N° 59 de 28 de Janeiro de 2003 e na Portaria SVS N° 34 de 28 de julho de 2005, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

26.2.10. Os resultados laboratoriais que indiquem suspeita de Doença de Notificação Compulsória devem ser notificados conforme o estabelecido no Decreto N° 49.974-A, de 21 de Janeiro de 1961, e na Portaria N° 2.325, de 08 de Dezembro de 2003, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha a substituí-la.

26.2.11. A execução dos Testes Laboratoriais Remotos - TLR (Point-of-care) e de Testes Rápidos devem estar vinculada a um Laboratório Clínico, Posto de Coleta ou Serviço de Saúde Pública Ambulatorial ou Hospitalar.

26.2.12. O Responsável Técnico pelo Laboratório Clínico é responsável por todos os TLR realizados dentro da instituição, ou em qualquer local, incluindo, entre outros, atendimentos em hospital-dia, domicílios e coleta laboratorial em unidade móvel.

26.2.13. A relação dos TLR que o Laboratório Clínico executa deve estar disponível para a autoridade sanitária local.

26.2.14. O Laboratório Clínico deve disponibilizar nos locais de realização de TLR procedimentos documentados orientando com relação às suas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica, incluindo:

a) Sistemática de registro e liberação de resultados provisórios;

- b) Procedimento para resultados potencialmente críticos;
- c) Sistemática de revisão de resultados e liberação de laudos por profissional habilitado.

26.2.15. A realização de TRL e dos testes rápidos está condicionada a emissão de laudos que determine suas limitações diagnósticas e demais indicações.

26.2.16. O Laboratório Clínico deve manter registros dos controles da qualidade, bem como procedimentos para a realização dos mesmos.

26.2.17. O laboratório clínico deve promover e manter registros de seu processo de educação permanente para os usuários dos equipamentos de TLR.

26.3. FASE PÓS-ANALÍTICA:

26.3.1. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem possuir instruções escritas para emissão de laudos, que contemplem as situações de rotina, plantões e urgências.

26.3.2. A empresa contratada devesa imprimir todos os resultados de forma legível, sem rasuras de transcrição, escrito em língua portuguesa, datado e assinado por profissional de nível superior legalmente habilitado.

26.3.3. O Laudo deve conter no mínimo os seguintes itens:

- a) Identificação do laboratório com CNPJ;
- b) Nome da unidade de coleta;
- c) Endereço e telefone do laboratório;
- d) Identificação do Responsável Técnico (RT);
- e) Nome e CRM do Médico solicitante;
- f) Número de registro do RT no respectivo Conselho de Classe Profissional;
- g) Nome e Número de registro do profissional que liberou o exame no respectivo Conselho de Classe do Profissional;
- h) Número de registro do Laboratório Clínico no respectivo conselho de classe profissional;
- i) Nome e registro de identificação do cliente no laboratório;
- j) Número do Cartão SUS;
- k) Número de controle da unidade de coleta/senha;
- l) Data da coleta da amostra;
- m) Data de emissão do laudo;

- n) Nome do exame, tipo de amostra e método analítico;
- o) Resultado do exame e unidade de medição;
- p) Valores de referência, limitações técnicas da metodologia e dados para interpretação;
- q) Observações pertinentes.

26.3.4. O canhoto/recibo deve conter no mínimo os seguintes itens:

- a) Nome do laboratório/unidade de coleta;
- b) Nome, sexo e idade do paciente;
- c) Data da coleta;
- d) Relação de exames realizados;
- e) Número do cartão SUS;
- f) Número de controle da unidade de coleta/senha;
- g) Nome e CRM do médico solicitante;
- h) Observações quanto às amostras, período de jejum, amostras pendentes, outras observações quando necessárias.

26.3.5. Quando for aceita amostra de paciente com restrição, esta condição deve constar no laudo.

26.3.6. O laudo de análise do diagnóstico sorológico de Anticorpos Anti-HIV deve estar de acordo com a Portaria MS nº 59/2003, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha a substituí-la.

26.3.7. As cópias dos laudos de análise bem como dados brutos devem ser arquivados pelo prazo de 5 (Cinco) Anos, facilmente recuperáveis e de forma a garantir a sua rastreabilidade.

26.3.8. Caso haja necessidade de retificação em qualquer dado constante do laudo já emitido, a mesma deve ser feita em um novo laudo onde fica clara a retificação realizada.

27. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA (PREPOSTO)

27.1. Terá como função ser representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

27.2. Estar disponível nas dependências da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana na CONTRATANTE.

27.3. Acompanhar a execução das Ordens de Serviços em vigor.

27.4. Assegurar que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução dos serviços.

27.5. Informar à CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

27.6. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

27.7. Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas.

27.8. Atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

28. DO VÍNCULO TRABALHISTA

28.1 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

28.2.A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelas trocas de plantão, faltas, licença saúde, licença maternidade e demais situações, de forma que não prejudique as atividades e que garanta a continuidade em todos os turnos. A escala de serviço dos profissionais deverá ser enviada mensalmente à Direção da Unidade.

29. DOS RECURSOS HUMANOS

29.1.O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta devem manter disponíveis registros de formação e qualificação de seus profissionais compatíveis com as funções desempenhadas.

29.2. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta devem promover treinamento e educação permanente aos seus funcionários mantendo disponíveis os registros dos mesmos.

29.3. Todos os profissionais do Laboratório Clínico e do Posto de Coleta devem ser vacinados em conformidade com a legislação vigente.

29.4. A admissão de funcionários deve ser precedida de exames médicos em conformidade com o PCMSO da NR-7 da Portaria MTE Nº 3214 de 08/06/1978 e Lei Nº 6514 de 22/12/1977, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

30. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

30.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luz da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

30.1.1. Habilitação jurídica;

30.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

30.1.3. Qualificação técnica;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



30.1.4. Qualificação econômico-financeira;

30.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

31. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

31.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 021/2020, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 032/2022

Ao
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 032/2022

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2022. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de entrega dos exames:

Prazo de entrega dos exames (exames emergenciais):.....

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2022, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos serviços.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022
ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 047/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 021/2020, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Municipal nº. 021/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial:					
CNPJ nº:					
Endereço:					
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____					
E-mail:					
Representante legal:					
CPF nº:					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 032/2022.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico nº. 032/2022.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DOS USUÁRIOS

5.1.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº. 9.488/2018, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

5.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

5.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

5.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

5.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.1.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo nº 047/2022 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ___ de _____ de 2022

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



ANEXO DA ATA DO SRP Nº xxxxx

CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

Aceitam cotar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico n.º 032/2022, da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (e-mail, telefone, etc)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022
 ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
 CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Srº(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 032/2022**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 047/2022**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos **pela Lei Federal nº 10.520/02**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores**, a **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 032/2022, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01				
VALOR TOTAL R\$......					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 032/2022;

II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

III – Ata de Registro de Preços nº/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até de de (_____).

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O laboratório clínico tem o prazo de até 30 (trinta) dias para se adequar ao estabelecido neste regulamento técnico, a partir da emissão da ordem de serviço. A execução dos serviços deverá ser efetuada conforme cronograma, a partir da autorização emitida pela Secretaria Requisitante através da referida ordem de serviço.

5.2 A empresa contratada deverá instalar LABORATÓRIO CLÍNICO PRÓPRIO dentro das instalações do Município de Lima Campos com funcionamento 24 horas por dia (todos os dias, inclusive feriados), devendo a empresa possuir capacidade de produção de acordo com a estimativa de demanda.

5.2.1 Descritivo das exigências dos mobiliários, equipamentos e infraestrutura de responsabilidade da empresa contratada:

a) CABINE:

- 01 Cadeira com braçadeira regulável ou com suporte para braço (Recomenda-se que a cadeira tenha apoio lateral para os braços);
- 01 Lixeira para resíduos comuns;
- 01 Lixeira para resíduos infectantes;
- 01 suporte para caixa coletora de resíduos perfuro-cortante com no mínimo 3 litros.

b) EQUIPAMENTOS e OUTROS

- 01 Gasômetro;
- 01 Computador;
- 01 Nobreak;
- 01 Impressora Laser/Jato de Tinta;
- 01 Impressora de etiqueta;
- 01 Leitor de Código de barras;
- 01 Termohigrômetro;
- 01 Aparelho de Ar Condicionado com no mínimo 12.000 BTU's;
- 01 Frigobar/geladeira;
- 01 Microscópio;

INFRAESTRUTURA GERAL:

- Bancadas de baixa ou nenhuma porosidade;
- Cubas de inox com torneira de acionamento por punho;
- Armários embutidos nas dimensões das bancadas;
- 01 Dispensador de Papel Toalha;

- 01 Dispenser para Sabão Líquido;
- 01 Dispenser para Álcool Gel

5.3 Da Emissão De Laudos

5.3.1. Os Resultados dos Exames Ambulatoriais, exceto os exames microbiológicos, serão entregues em até 03 (três) dias úteis; já os Exames Emergenciais serão liberados em 03 (três) horas, exceto os exames microbiológicos, contados a partir do horário da coleta do material. A definição do caráter do exame ficará a critério do profissional responsável pela solicitação.

5.3.2. A solicitação dos exames pela unidade se dará através do preenchimento da guia de solicitação de exame, preenchida pelo médico com três vias (hospital, paciente e empresa), conforme rotina.

5.3.3. A empresa vencedora deverá emitir laudo de não conformidade, quando, porventura, receber material em desconformidade com a solicitação. Nestes casos deverá, além de emitir o laudo de desconformidade, solicitar a correção do médico solicitante.

5.3.4. Em caso de emergências ou parciais qualquer resultado das análises poderá ser solicitado por telefone, via fax, e-mail ou através de acesso online.

5.3.5. Os Laudos de exames e análises realizadas, além de disponibilizados online, deverão ser entregues na coordenação da unidade, no caso dos pacientes internados uma cópia deve ser encaminhada ao médico solicitante do exame e para o e-mail do hospital.

5.3.6. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional técnico de laboratório em quantidade suficiente para a demanda da unidade, a ser sinalizada pela direção. Estes profissionais deverão ter comprovação de sua formação específica e experiência mínima de 6 meses na área de atuação.

5.3.7. A empresa contratada deverá possuir um profissional legalmente habilitado como responsável técnico para exercício das análises clínicas (Farmacêutico, Biomédico e Médico) e estes deverão ter a responsabilidade de planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos, incluindo:

- a) A equipe técnica e os recursos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- b) A proteção das informações confidenciais dos pacientes;
- c) A supervisão do pessoal técnico por profissionais de nível superior legalmente habilitado durante o seu período de funcionamento;
- d) Os equipamentos, reagentes, insumos e produtos utilizados para diagnóstico de uso "in vitro", em conformidade com a legislação vigente;
- e) A utilização de técnicas conforme recomendações do fabricante ou com base científica comprovada;

f) A rastreabilidade de todos os seus processos;

g) As instruções escritas e atualizadas das rotinas técnicas implantadas, assim como organograma de sua estrutura funcional documentada.

5.3.8. A Contratada disponibilizará mão-de-obra especializada, instrumentos, equipamentos, software, hardware e toda infraestrutura necessária para a perfeita execução do serviço proposto, sujeito a fiscalização e avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE.

5.3.9. Todos os Laudos dos Exames realizados deverão ser entregues na Unidade informada no objeto, conforme a necessidade e demanda da mesma.

5.3.10. A empresa contratada deverá montar Estrutura Física de Atendimento dentro da Unidade, para receber as solicitações de exames de pacientes, realizar o cadastro, receber e analisar e laudar as amostras biológicas.

5.3.11. Todos os profissionais designados à prestação dos serviços deverão estar cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

5.3.12. A Empresa deverá realizar o acondicionamento, o transporte do material biológico ao laboratório de análises e o processamento das amostras, além de entregar o resultado dos exames.

5.3.13. A empresa contratada deverá instalar sala de coleta vinculada técnica, legal e formalmente a um Laboratório de Análises, Patologia e Congêneres.

5.3.14. O Laboratório contratado deverá ter Programa de Controle Interno de Qualidade e comprovar a inscrição em Programa de Controle Externo da Qualidade em Sociedade Científica reconhecida.

5.3.15. O Laboratório contratado deverá possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA Nº 306 de 07/12/2004 e Resolução CONAMA Nº 358, de 29 de Abril de 2005, suas atualizações, ou outros instrumentos legais que venham a substituí-las.

5.3.16. O Laboratório contratado deverá apresentar POP's técnicos de amostra, manual de coleta, onde constem os tipos de amostra (Sangue Total, Urina, Soro, etc.), a orientação do preparo prévio do paciente, a conservação e transporte adequados das mesmas.

5.3.17. A empresa contratada deverá disponibilizar um Responsável Técnico - RT legalmente habilitado, com certificado emitido pelo respectivo Conselho de Classe e que assuma perante a Vigilância Sanitária a responsabilidade do Posto de Coleta Laboratorial.

5.3.18. Os procedimentos de coleta de material para exame deverão ser delegados aos profissionais da área da saúde, devidamente treinados e legalmente habilitados para tal função, a qual será exercida sempre sob supervisão do responsável técnico.

5.3.19. Os Postos de Coleta de Laboratórios somente estarão aptos para o funcionamento quando devidamente autorizados pelo órgão sanitário competente.

5.3.20. O Posto de Coleta deve dispor dos equipamentos:

- a) Refrigerador;
- b) Termômetros;
- c) Centrífugas;
- d) Autoclave pequena para descontaminação.

5.3.21. Caso o posto de coleta realize exames presenciais, é necessário a presença de banho maria 37°C e cronômetro.

5.3.22. No Posto de Coleta somente poderão ser utilizados materiais descartáveis, de uso único (agulhas, seringas, tubos para coleta), de fabricação nacional ou importada, classificado como produtos correlatos, devidamente registrados, ou isentos de registros junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/MS, conforme o caso.

5.3.23. Os frascos para coleta de material biológico (urina, fezes) deverão ser fornecidos pelo laboratório, devidamente esterilizados e descartáveis, assim como os tubos para coleta de sangue.

5.3.24. Todos os procedimentos executados no Posto de Coleta devem ser registrados, de modo a facilitar o rastreamento de exames, desde a coleta até o seu resultado final.

5.3.25. O Posto de Coleta deve dispor de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), devidamente assinados, datados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico em conformidade com os POP's do Laboratório de Apoio.

5.3.26. Os Postos de Coleta Laboratorial devem atender aos requisitos da RDC/ANVISA N° 306 de 07/12/2004, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

5.3.27. Na execução dos procedimentos devem ser observadas as normas prescritas de biossegurança conforme legislação específica.

5.4. Dos Exames De Rotina

5.4.1. A empresa contratada deverá programar-se para atender a estimativa de exames conforme especificado na planilha constante no subitem 4.1. deste Termo de Referência.

5.4.2. Toda e qualquer realização de exame (s) laboratorial (ais) que esteja (am) fora do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP) do SUS deverá (ão) passar pela Diretoria da unidade para autorização prévia.

5.5. Dos Profissionais De Apoio

5.5.1. Se necessário à empresa contratada deverá disponibilizar motoqueiro/motorista em serviço 24 horas para a unidade.

5.6. Do Armazenamento E Transporte

5.6.1. Cabe à empresa contratada dispor de veículo adequado para o transporte dos materiais produzidos em cada setor do laboratório. O abastecimento e manutenção dos

veículos são de responsabilidade da contratada, devendo a mesma garantir a continuidade do serviço em qualquer situação.

5.6.2. Cabe à empresa contratada dispor de caixas, isopor, termômetro, galerias, sacos, invólucros ou outros insumos apropriados para o correto armazenamento entre o Posto de Coleta e o Laboratório, de forma que garanta a integridade das amostras e a viabilidade.

5.6.3. Os recipientes para acondicionamento de material coletado devem ser isotérmicos, higienizáveis impermeáveis, dotados de mecanismos ou dispositivos que impeçam o extravasamento das amostras e confirmam total segurança ao seu transporte, possuindo externamente simbologia de risco biológica e dada de identificação do Laboratório responsável pelo material.

5.6.4. Os recipientes de transporte devem possuir termômetro e planilha de registro de temperatura e horário de saída e chegada do material coletado.

5.6.5. Os Laboratórios de Análises e Congêneres devem possuir contrato de transporte caso o serviço seja terceirizado.

5.6.6. As pessoas responsáveis pelo transporte do material biológico devem receber treinamento que inclua também normas de biossegurança.

5.6.7. O transporte do material deve garantir a qualidade de análise em conformidade com os critérios de tempo e distância estabelecidos pela Portaria N° 787/2002 GM/MS ou outra que venha a substituir.

5.6.8. Todo transporte de material biológico humano fica submetido às regras e procedimentos estabelecidos na RDC N° 20 ANVISA.

5.7. Dos Insumos Gerais

5.7.1. Cabe à empresa contratada disponibilizar e se responsabilizar pelo fornecimento e qualidade de todos os insumos necessários para a Coleta, Identificação e Armazenamento das Amostras, como: Álcool gel e Dispenser, Álcool a 70%, Almotolias, Agulhas de vários tamanhos, Scalps de vários tamanhos, Seringas de várias capacidades, Tubos de Coletas adequados a cada tipo de exame, Coletor descartável para fezes e urina, Garrote, Luva de procedimento, Espardrapo, Gaze estéril, Blood stop, Algodão, Máscara, Pro-pé, Caixa Coletora e Suporte de resíduos perfuro-cortantes e demais materiais.

5.8. Hardware

5.8.1. Cabe à empresa contratada disponibilizar equipamentos de informática necessários ao registro e controle das coletas, como: Computador, Nobreak, Estabilizador, Cabos, Conectores, Impressora Jato de Tinta/Laser para impressão dos exames, Impressora Térmica para etiquetas, Leitor de Código de Barras das Etiquetas e demais insumos não previstos.

5.9. Software

5.9.1. Cabe à empresa contratada a instalação, disponibilização e manutenção de programa específico de laboratório na unidade contratante, que seja capaz de divulgar os resultados online entre o laboratório e os consultórios/direção/posto de coleta ou conforme a conveniência do Contratante.

5.10. Conexão

5.10.1. Cabe à empresa contratada a viabilização de sua conexão de internet independente.

5.11. Da Impressão Dos Laudos

5.11.1. A empresa contratada deverá imprimir todos os resultados dos exames em seu papel timbrado com CNPJ, devendo conter as informações básicas como: Data da Coleta, Data do Processamento do Exame, Data da Liberação do Exame, Nome/Conselho de Classe do Profissional Responsável pelo resultado do exame, Nome do Paciente, Sexo do Paciente, Idade do Paciente, Número do Cartão SUS, Nome da Unidade de Coleta, Número de Controle da Unidade de Coleta/Senha, Nome e CRM do Médico Solicitante, Discriminação da Relação dos exames realizados e seus resultados com os respectivos valores de referência, Técnica de Leitura, Equipamento utilizado e observações; quando necessárias.

5.12. Do Gasômetro

5.12.1. Cabe à empresa contratada a instalação em comodato de Equipamentos de Gasometria dentro do Hospital, de acordo com a demanda da Unidade, para a realização dos exames com os resultados imediatos para atender às solicitações médicas de urgência/emergência, liberando posteriormente o Laudo por Profissional Habilitado. O funcionário disponibilizado pela contratada deverá receber treinamento técnico para operacionalizar o equipamento. A empresa contratada deverá ter um backup, que ficará no Laboratório para substituição imediata do Gasômetro da unidade em caso de problemas técnicos. Em caso de substituição do Gasômetro por parada técnica, o mesmo deve ser substituído no prazo de 24 horas.

5.13. O recebimento dos serviços será nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

6.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos diretamente por servidor designado.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços (medições aprovadas), desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à contratante, acompanhada das Certidões listadas nesta cláusula.

7.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

7.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

7.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.7. A Prefeitura Municipal de Lima Campos, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

7.8. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

7.9 - Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

7.10. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.11. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.8.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços fixados para a aquisição do objeto deste contrato são fixos e irremovíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no Edital e na cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

10.2 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão
Unidade Gestora
Função
Sub-Função
Programa
Projeto Atividade
Classificação Econômica
Fonte de Recurso

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, calibragem e manutenção dos equipamentos do Laboratório Central, testes e reagentes de qualidade e dentro do prazo de validade e veracidade dos resultados.

12.2. O Laboratório Clínico deve assegurar a confiabilidade dos serviços laboratoriais prestados, por meio de, no mínimo: • Controle Interno da Qualidade. • Controle Externo da Qualidade (Ensaio de Proficiência).

12.3. A empresa contratada deverá manter atualizados os Alvarás Sanitários expedidos pelo órgão competente, assim como devem possuir um profissional legalmente habilitado como Responsável Técnico (Certidão de Regularidade do seu respectivo Conselho de Classe).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Caberá à **CONTRATADA** além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

13.1.1. Todos os Laboratórios Clínicos e Postos de Coletas devem estar inscritos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

13.1.2 A empresa contratada deverá manter atualizados os Alvarás Sanitários, expedido pelo órgão competente para os Laboratórios Clínicos e Postos de Coletas. Assim como, ambos devem possuir um profissional legalmente habilitado como responsável técnico (Certidão de Regularidade do seu respectivo Conselho de Classe).

13.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.1.4. Obrigar-se a manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando a CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

13.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os serviços realizados; cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

13.1.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.1.8. Não transferir a terceiros, total obrigação assumida, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela CONTRATANTE e previstas no Termo de Referência.

13.1.9. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações.

13.1.10. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

13.1.11. Responsabilizar-se pela correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, quaisquer falhas, ocorrências de interrupção na prestação dos serviços.

13.1.12. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

13.1.13. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram a Contratada, independente de solicitação.

13.1.14. Enviar, antecipadamente, para as unidades, os materiais necessários para a realização do procedimento de coleta.

13.1.15. Responsabilizar-se pelo transporte do material biológico, dando prioridade aos exames pedidos com urgência, que deverão ser liberados online, quando solicitado.

13.1.16. Disponibilizar site para acompanhamento da realização dos procedimentos, contendo as seguintes informações: data e horário de recebimento, forma de coleta, informações pré-analíticas, previsão de entrega dos resultados e, posteriormente, os laudos para verificação.

13.1.17. Colocar-se a disposição para visita do contratante para avaliação da sua estrutura e serviços prestados.

13.1.18. A empresa deverá instalar nas unidades um programa ou sistema para cadastro de pacientes e exames, garantindo perfeito funcionamento do sistema.

13.1.19. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

13.1.20. Manter no mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de documentos, informações e materiais de propriedade da CONTRATANTE, obrigação esta, que perdurará durante toda a vigência do Contrato mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância desta obrigação.

13.1.21. Realizar os exames constantes do Anexo I.

13.1.22. Caso a prestação dos serviços não seja iniciada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita às sanções estabelecidas no Contrato.

13.1.23. Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

13.1.24. Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto contratado, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, quando compatíveis.

13.1.25. Obriga-se a manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através da logomarca do laboratório.

13.1.26. Implantar normas de Biossegurança e Proteção junto aos seus funcionários conforme recomendação da ANVISA.

13.1.27. Elaborar exames e emitir laudos, nas especialidades previstas no objeto deste Termo de Referência, disponibilizando os resultados dos exames de análises clínicas em tempo hábil.

13.1.28. Atender o cliente com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação/execução dos serviços contratados.

13.1.29. Responsabilizar-se por insumos necessários para coleta e transporte de amostras, (agulhas, tubos, tubos para transporte de material biológico, e outros tubos específicos utilizados pelo laboratório).

13.1.30. Responsabilizar-se pelo transporte do material biológico contemplando a logística necessária para o andamento da rotina laboratorial.

13.1.31. Responsabilizar-se pelos materiais biológicos a partir da coleta, o preparo dos mesmos, o planejamento de produção, condições necessárias de armazenamento e transporte em caixas adequadas e todos os itens necessários para acondicionamento e preservação da amostra, sua efetiva análise até a emissão do laudo.

13.1.32. Comprovar a disponibilidade de equipamentos com Sistema de Automação e processamento da rotina laboratorial em bioquímica e imunoensaio.

13.1.33. A empresa contratada deverá imprimir o canhoto de comprovação ao paciente, especificando a relação de exames a serem realizados, as amostras coletadas, data da

coleta, nome do paciente, sexo do paciente, idade do paciente, número do cartão sus, nome da unidade de coleta, número de controle da unidade de coleta/senha, nome e CRM do médico solicitante, observação quanto às amostras, período de jejum, amostras pendentes, outras observações quando necessárias.

13.1.34. Cabe à empresa contratada o fornecimento de caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes de capacidade suficiente para a demanda e seus respectivos suportes. Deverá ainda, responsabilizar-se por sua troca no momento indicado pelo fabricante, a fim de garantir a segurança no manuseio, evitando-se o excesso de sua capacidade e consequentemente minimizar os riscos de acidentes ocupacionais. O recolhimento e destino final são de responsabilidade da empresa terceirizada do contratado.

13.1.35. Cabe à empresa contratada a disponibilização de poltrona de coleta estofada em courvim ou outro material resistente e de fácil limpeza, suporte para braço, lixeira com tampa e pedal de no mínimo 30 litros para resíduos infectantes e resíduos comuns (distintamente), frigobar/geladeira com capacidade suficiente para a demanda, maca estofada em courvim ou outro material resistente e de fácil limpeza.

13.1.36. Cabe à empresa contratada fornecer o saco branco próprio para os resíduos infectantes e saco preto para os resíduos comuns. A limpeza do ambiente em geral será de responsabilidade do contratante, porém, cabe à empresa contratada a limpeza das poltronas, suporte para braço e frigobar/geladeira.

13.1.37. É resguardado ao contratante o livre acesso ao posto de coleta, bem como a fiscalização dos serviços prestados, averiguação dos equipamentos e materiais utilizados, observação do método de armazenamento e transporte.

13.1.38. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, calibragem e manutenção dos equipamentos do laboratório central, testes e reagentes de qualidade e dentro do prazo de validade e veracidade dos resultados.

13.1.39. A empresa contratada se responsabilizará pelo arquivamento digital dos resultados dos exames por um período não inferior a 5 anos, podendo ser requisitado pelo Contratante a qualquer tempo.

13.1.40. Cabe à empresa contratada a responsabilidade da implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA N° 306 de 07/12/2004, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

13.1.41. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem manter atualizados e disponibilizar, a todos os funcionários, instruções escritas de biossegurança, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental:
- b) Instruções de uso para os equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC);

- c) Procedimentos em caso de acidentes;
- d) Manuseio e transporte de material e amostra biológica.

13.1.42. O Responsável Técnico pelo Laboratório Clínico e pelo Posto de Coleta Laboratorial deve documentar o nível de biossegurança dos ambientes e/ou áreas, baseado nos procedimentos realizados, equipamentos e microrganismos envolvidos, adotando as medidas de segurança compatíveis.

13.1.43. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem possuir instruções de limpeza, desinfecção e esterilização, quando aplicável, das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais.

13.1.44. Os saneantes e os produtos usados nos processos de limpeza e desinfecção devem ser utilizados segundo as especificações do fabricante e estarem regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente.

13.1.45. A infraestrutura física do Laboratório Clínico e do Posto de Coleta devem atender aos requisitos da RDC/ANVISA N° 50 de 21/02/2002, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

13.1.46. Cabe à empresa contratada a logística de instalação dos equipamentos e demais itens para o funcionamento do serviço, mediante comunicação com a Direção de cada Unidade e atual empresa prestadora do serviço.

13.1.47. Cabe a empresa contratada a responsabilidade de possíveis adaptações prediais como: instalação, pinturas, manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, instalação elétrica básica de iluminação e pontos de energia, a fim de atender à legislação supracitada.

13.1.48. O Laboratório Clínico e o Posto de Coleta Laboratorial devem:

- a) Possuir equipamentos e instrumentos de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento de sua demanda;
- b) Manter instruções escritas referentes a equipamento ou instrumento, as quais podem ser substituídas ou complementadas por manuais do fabricante em língua portuguesa;
- c) Realizar e manter registros das manutenções preventivas e corretivas;
- d) Verificar ou calibrar os instrumentos a intervalos regulares, em conformidade com o uso, mantendo os registros dos mesmos;
- e) Verificar a calibração de equipamentos de medição mantendo registro das mesmas;
- f) Os equipamentos e instrumentos utilizados, nacionais e importados, devem estar regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente;
- g) Os equipamentos que necessitam funcionar com temperatura controlada devem possuir registro da verificação da mesma;

- h) O Laboratório Clínico deve registrar a aquisição dos produtos para diagnóstico de uso in vitro, reagentes e insumos, de forma a garantir a rastreabilidade;
- i) Os produtos adquiridos para diagnóstico de uso in vitro, reagentes e insumos, devem estar regularizados junto a ANVISA/MS de acordo com a legislação vigente;
- j) O reagente ou insumo preparado ou aliquotado pelo próprio laboratório deve ser identificado com rótulo contendo: nome, concentração, número do lote (se aplicável), data de preparação, identificação de quem preparou (quando aplicável), data de validade, condições de armazenamento, além de informações referentes a riscos potenciais;
- k) Devem ser mantidos registros dos processos de preparo e do controle da qualidade dos reagentes e insumos preparados;
- l) A utilização dos reagentes e insumos deve respeitar as recomendações de uso do fabricante, condições de preservação, armazenamento e os prazos de validade, não sendo permitida a sua revalidação depois de expirada a validade.

13.1.49. Os equipamentos que necessitam funcionar com temperatura controlada devem possuir registro da verificação da mesma.

13.1.50. O Laboratório Clínico que utilizar metodologias próprias - In House, deve documentá-las incluindo, no mínimo:

- a) Descrição das etapas do processo;
- b) Especificação e sistemática de aprovação de insumos, reagentes e equipamentos e instrumentos;
- c) Sistemática de validação.

13.1.51. O Laboratório Clínico deve manter registro de todo o processo utilizando metodologias próprias e especificar no laudo que o teste é preparado e validado pelo próprio laboratório.

13.1.52. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados;

14.1.2 Gerenciar o contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome da CONTRATADA, o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratados(s);

14.1.3 Convocar a CONTRATADA por e-mail, ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do contrato;

14.1.4 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

14.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e no presente contrato;

14.1.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE, a limpeza e conservação do ambiente e cabe a contratada a LIMPEZA, ASSEPSIA e GERENCIAMENTO dos resíduos produzidos pelo posto de coleta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

15.1. O Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

I- Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do inciso I, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

15.4 As multas previstas neste contrato, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.10 As sanções acima previstas não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2 A rescisão do presente instrumento de contrato poderá ser na forma prevista no Art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.3 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 021/2020, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ: 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 11.423.292/0001-91



20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

21.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

21.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

23.1 Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais diplomas legais pertinentes.

24.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____