



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1. Contratação da Aquisição de Insumos Laboratoriais para atender às necessidades dos laboratórios das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificação e quantidade estabelecida abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	641405	COLETOR DESCARTÁVEL DE URINA UNISSEX INFANTIL , em plástico, com superfície aderente, estéril, utilizado na coleta de material orgânico para exames laboratoriais. Com número de lote, data de fabricação e validade impressos na embalagem. Embalados individualmente.	UND	6.000
02	580295	TUBO PARA COLETA DE SANGUE À VÁCUO , em plástico transparente, descartável, estéril, tamanho 13 X 75mm, com tampa plástica azul protetora, aspiração 2 a 3,5 mL, contendo citrato de sódio .	UND	500

1.2. Fica designado a servidora **Daniella Ribeiro de Paula**, matrícula nº: **895962**, como Gestora do Contrato oriundo desta solicitação.

1.3. Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas dos bens ofertados, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante.

1.4. A proposta deverá conter o **preço** do objeto expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula **somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total). A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade de acordo com as especificações.



1.5. Apresentar Certificado de Registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia autenticada da publicação no “Diário Oficial da União” com despacho da concessão de Registro, referente ao produto ofertado, ou **declaração de isenção de registro** relativamente ao registro;

1.6. Apresentar **Alvará Sanitário** (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), pelo Decreto Federal nº 8.077 de 2013 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

1.7. Os bens na data de entrega deverão ter o prazo de validade não inferior a 18 meses ou 80% do prazo total recomendado pelo fabricante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O item 01 (Coletor unissex infantil de urina) está contemplado entre outros itens, no processo BEE 36.974, e o item 02 (Tubo para coleta de sangue à vácuo, contendo citrato de sódio), foi licitado no Processo BEE 23.174, ambos ainda não finalizados. O estoque atual para o item 01 não é suficiente para atender as demandas das unidades de saúde, pois o mesmo teve seu planejamento ampliado para todas as unidades de urgência e emergência dessa secretaria. Não há estoque do item 02 e o quantitativo solicitado no Processo BEE 23174, não é suficiente para atender o preconizado no Protocolo Covid-19 da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, onde seu uso tem a finalidade para os exames utilizados no monitoramento dos pacientes Sintomático Respiratório Moderado (Com ou sem grupo de risco) e Sintomático Respiratório Grave. Sendo assim, solicitamos a aquisição desses insumos, pois os novos processos de compra para esses itens não terão trâmite hábil para suprir o estoque dos próximos meses, sendo o quantitativo solicitado estimado para atender as demandas por um período de 6 (seis) meses.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde

Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial

Gerência de Apoio Diagnóstico

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

Fone: +55 55 62 -3524-1537 e-mail: apoiodiagnostico.sms@gmail.com



**4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS E/OU INFORMAÇÕES
TÉCNICAS**

- 4.1. O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra(s) e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas em relação ao item ganhador, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes no descritivo e consequente aceitação da proposta.
- 4.2. A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.
- 4.3. O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independentemente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado.
- 4.4. Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.
- 4.5. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão ser entregue(s), no prazo indicado constante na intimação, que **será de 05 (cinco) dias úteis** após o envio da mesma.
- 4.6. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverá(ão) estar devidamente identificado (s) com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.
- 4.7. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de acordo com a solicitação do descritivo. De igual modo, amostra(s) deverá estar identificada preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.



- 4.8.** As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, **o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade, o custo/benefício e o uso a que se destinam.**
- 4.9.** Após a elaboração do parecer técnico, as amostras que não forem retiradas no prazo de três dias úteis, serão consideradas como “amostra gratuita” e serão enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.10.** O não envio de amostra e/ou laudo técnico, e/ou informações técnicas solicitados, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado na intimação, ou a sua reprovação pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde acarretará a desclassificação do licitante.
- 4.11.** Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.
- 4.12.** A reprovação será em relação à marca e/ou modelo, sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o item da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço.
- 4.13.** Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.
- 4.14.** Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse, junto à equipe de licitação assim que sair a listagem, para que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.



5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. O fornecimento será efetuado em parcela única e deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da ordem de entrega ou Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

5.2. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **18 meses** ou 80% do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens deverão ser entregues na Coordenadoria de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10, Vila João Vaz, CEP: 74.425-090, Goiânia – Goiás. Telefones: (62) 3524-3401 / 3524-3407, no horário das 08h00min às 17h:00min.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

6.1.1. Provisoriamente, os fornecedores deverão entregar os bens, obedecendo as especificações técnicas conforme solicitação de compra. O bem será recusado quando verificada a existência de não conformidades segundo critérios técnicos estabelecidos nas especificações.

6.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



6.3. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.4. No ato de entrega no Almoxarifado:

6.4.1. Não misturar os produtos com outras Notas Fiscais, para maior agilidade na conferência dos produtos e faturas das notas.

6.4.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos (caixas com os produtos individualizados e nota fiscal do mesmo produto), juntamente com cópias da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e devem conter, obrigatoriamente, a especificação do produto, lote, marca do fabricante e quantidade entregue.

6.4.3. Conter impressos na embalagem os dados de identificação do produto, nome do fabricante, número do lote, data de validade e fabricação.

6.4.4. Os produtos deverão estar acompanhados dos seus respectivos manuais (quando aplicável).

6.4.5. As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar número de lote, data de fabricação e data de validade (quando aplicáveis).

6.4.6. O acondicionamento e transporte devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas para estes produtos, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura. No caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Para estes produtos, utilizar preferencialmente fitas especiais para monitoramento de temperatura durante o transporte.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde
Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial
Gerência de Apoio Diagnóstico
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900
Fone: +55 +55 62 -3524-1537 e-mail: apoiodiagnostico.sms@gmail.com



7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez)** dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

8.1.5. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

8.1.6. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde

Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial

Gerência de Apoio Diagnóstico

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

Fone: +55 +55 62 -3524-1537 e-mail: apoiodiagnostico.sms@gmail.com



9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O fiscal do contrato anotar 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.

10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

10.1. Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

10.3. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório

Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde

Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial

Gerência de Apoio Diagnóstico

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

Fone: +55 +55 62 -3524-1537 e-mail: apoiodiagnostico.sms@gmail.com



será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

10.4. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

10.5. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

10.6. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

10.7. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:



por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

por 12 (doze) meses – no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) não manter a proposta.

por 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

- a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar a execução do contrato.

por 60 (sessenta) meses – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

10.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou Editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

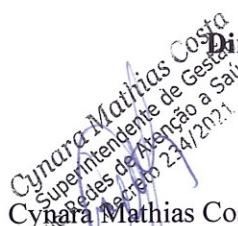


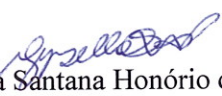
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.

Goiânia, 31 de março de 2021.


Daniella Ribeiro de Paula Tibúrcio
Gerência de Apoio Diagnóstico
Decreto 328/2021


Cynara Mathias Costa
Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde
Decreto 234/2021


Gysella Santana Honório de Paiva
Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial
Decreto 236/2021