



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2022 – SAÚDE

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR ART.75, II, LEI 14.133 E INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2002 SEMAD – SAÚDE

Início de acolhimento de proposta no dia 28/04/2022

Início da sessão de disputa de lances no dia 04/05/2022 às 08h 30min - Horário de Brasília/DF

OBJETO DA DISPENSA: Aquisição de anestésico propofol injetável, conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

TIPO DE DISPENSA: MENOR PREÇO POR ITEM

CÓDIGO UASG: 926995

PROCESSO Nº: 89541263

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS

• **DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO**

1. A verificação da documentação dos fornecedores mais bem classificados se dará através do **SICAF**, assegurado aos demais participantes do direito de acesso aos dados constantes do sistema,
2. Na hipótese da necessidade de apresentação de documentação complementar a convocação do fornecedor será feita via sistema, tendo o este o prazo **MÁXIMO** de **2 (duas) horas** para a disponibilização dos documentos no portal de compras.
3. Todo procedimento de aquisição será disponibilizado e efetuado através do portal de compras do Governo Federal, endereço: www.gov.br/compras Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Gerência de Compras, pelo e-mail: comprassms.goiania03@gmail.com Fone/Fax: (62) 3524-11525/1609/1621

Goiânia, 28 de abril de 2022.


GERÊNCIA DE COMPRAS



Goiânia, 26 de abril de 2022

URGENTE!

Dispensa Eletrônica 03/2022

PROCESSO: 89541263

REMETENTE: Diretoria de Vigilância em Zoonoses

ASSUNTO: Aquisição

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Aquisição de **Medicamento**, destinados à Gerência de Controle de População Animal da Diretoria de Vigilância em Zoonoses, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PROPOFOL Dosagem 10 mg/ml; Ampola com 10 ml; Forma farmacêutica: emulsão injetável.	Ampola	500			

- 1.2.** Ficam designados os servidores Murilo Mariano Reis e Rodrigo Pereira Custódio, da Diretoria de Vigilância em Zoonoses, e-mail: saudeambiental.goiania@gmail.com, telefone: (62) 3524-3137 como Gestor e Fiscal, respectivamente, do pedido oriundo desta solicitação.

- 1.3.** Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas dos medicamentos ofertados, inclusive indicando a procedência, a marca e o fabricante;

2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 2.1.** Apresentar Certificado de Registro do Produto, 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 a cada produto ofertado, ou respectiva isenção de registro;

GERÊNCIA DE COMPRAS
Av.do Cerrado, 999, Ed. Palácio das Campinas, 2º andar, bloco D, Park Lozandes
CEP 74.884-900 / Fone: 55 (62) 3524-1525 / 1628 / 1609
E-mail: comprassms.goiania03@gmail.com



3. JUSTIFICATIVA

3.1. Propofol 10 mg/ml é indicado para indução e manutenção de anestesia geral em procedimentos cirúrgicos, ou outros procedimentos, como a eutanásia (dose recomendada 1 ml/kg de peso). Promove a sedação e inconsciência do paciente, sugere-se que o mecanismo de ação do propofol seja semelhante aos barbitúricos, no entanto o propofol tem potência hipnótica aproximadamente duas vezes maior que o tiopental. Os medicamentos pré-anestésicos já adquiridos em outros processos de compras poderão ser utilizados em protocolos cujo Propofol seja o fármaco anestésico hipnótico de escolha.

3.2. Estamos solicitando a compra destes medicamentos novamente, porque eles restaram fracassados no processo nº 23.532/2020.

4. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO PARA FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado **em remessa única**, com prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.2. O produto deverá ser entregue 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 17 h:00 min.

5. CONDICÕES PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade não poderá ser inferior a 16 meses ou 70% do prazo total recomendado pelo fabricante para sólidos e 15 meses ou 65% do prazo total recomendado pelo fabricante para líquidos e injetáveis.

5.2. No ato de entrega no almoxarifado:

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

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

5.2.3. Os produtos deverão estar acompanhados das respectivas bulas.

5.3. Os bens serão recebidos:

α. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e/ou da proposta.

β. Definitivamente, A aceitação é condição essencial para recebimento definitivo, esta ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e/ou da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

5.3.1. 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. DAS AMOSTRAS

6.1. 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.

6.1.1. A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.



- 6.1.2. O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra será considerado.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. 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 10 (dez) dias úteis** após o envio da mesma.
- 6.1.5. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão 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.
- 6.1.6. 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) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.
- 6.1.7. 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.**
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. **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.**
- 6.1.10. Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá a 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.
- 6.1.11. **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.
- 6.1.12. 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.
- 6.1.13. **Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse, junto a equipe de licitação assim que sair a listagem, para que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.**

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.1.2. Entregar os materiais solicitados com prazo de validade/garantia determinado pelo fabricante com máximo 20% (vinte por cento) decorridos, devendo estar, **na data da entrega com**, no mínimo, 80% (oitenta por cento), do prazo de validade/garantia;
- 7.1.3. 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);

GERÊNCIA DE COMPRAS
Av. do Cerrado, 999, Ed. Palácio das Campinas, 2º andar, bloco D, Park Lozandes
CEP 74.884-900 / Fone: 55 (62) 3524-1525 / 1628 / 1609
E-mail: comprassms.goiania03@gmail.com



7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos ou que não atender ao solicitado, a contar da data da notificação;

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

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

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 materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e/ou da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

10. DAS PENALIDADES E DAS SANCÕES

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;

GERÊNCIA DE COMPRAS
Av. do Cerrado, 999, Ed. Palácio das Campinas, 2º andar, bloco D, Park Lozandes
CEP 74.884-900 / Fone: 55 (62) 3524-1525 / 1628 / 1609
E-mail: comprassms.goiania03@gmail.com



- 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 será aplicada 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:
- 10.4.1.** Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
 - 10.4.2.** Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
 - 10.4.3.** Do 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.
- 10.6.1.** 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:
- 10.7.1.** Por 06 (seis) meses, quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - 10.7.2.** 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.
 - 10.7.3.** Por 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:
 - a. Ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
 - b. Falhar a execução do contrato.
 - 10.7.4.** Por 60 (sessenta) meses, no caso de:
 - a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;



- b. Fraudar 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:

10.8.1. Por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Fraudar o procedimento licitatório ou 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; e
- 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.