

EDITAL DE COMPRAS

CARTA COTAÇÃO Nº 080/2021-IPGSE

O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (IPGSE), pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás por meio do Decreto Estadual nº 9.758 de 30 de novembro de 2020, inscrita no **CNPJ/MF 18.176.322/0002-32**, com sua filial à Rua Ismael Dias do Prado Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura – Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000, faz saber que intenciona cotar a contratação de serviços para atendimento das demandas do CONTRATO DE GESTÃO 08/2021-SES/GO, referente ao HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HURSO), conforme especificações a seguir:

1. CRONOGRAMA

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 254/2021

CARTA-COTAÇÃO Nº 080/2021

PUBLICAÇÃO: 28/07/2021

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO: 04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS

INÍCIO: 04/ AGOSTO/2021 = ENCERRAMENTO: 11/AGOSTO/2021

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE (PIX/TED)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 15 (QUINZE) DIAS APÓS FATURAMENTO COM DOCUMENTOS EXIGIDOS.

2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Contratação de empresa para locação de equipamento e aquisição de reagentes para realização de exames de HEMOGRAMA para o HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HURSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As condições, quantidades, exigências e demais observações estarão estabelecidas no anexo Termo de Referência.

2.3. Os serviços serão executados no HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE (HURSO) situado a Av. Uirapuru esq. Com Rua Mutum, S/Nº, Parque Isaura, Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000.

2.4. Trata-se a presente Carta Cotação de procedimento próprio para contratação de serviço sujeitando-se exclusivamente ao Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos. A consulta deste regulamento está disponível no site www.ipgse.org.br, [Compras] [Regulamento de Compras].

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão apresentar proposta de preço as empresas previamente habilitadas na especialidade do objeto da presente Carta Cotação.

3.2. É proibida:

3.2.1. A participação de consórcio ou grupo de empresas.

3.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente, exceto se participarem de itens distintos.

3.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

4. DA ENTREGA DA PROPOSTA

4.1. A Carta Cotação estará disponível no site institucional do IPGSE: www.ipgse.org.br, [Compras] [Processo de Compras] [Número do Processo].

4.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. Serão desconsideradas as propostas com prazo inferior.

4.3. As empresas concorrentes deverão orçar os serviços de acordo com o anexo Termo de Referência, e as exceções deverão ser informadas pela empresa. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto solicitado nesta Carta Cotação serão desconsideradas.

4.4. As empresas deverão orçar os serviços de acordo com a quantidade solicitada. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com a presente Carta Cotação, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

4.5. Os serviços objetos desta Carta Cotação serão destinados ao atendimento das demandas do HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HURSO).

4.6. As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, devendo apresentar os preços unitários e o valor global de todos os itens. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive quanto ao frete e os encargos sociais e trabalhistas.

4.7. Na proposta deve conter os dados bancários completos da empresa com a indicação do Banco, Agência e Conta Corrente onde serão depositados os valores decorrentes das aquisições.

4.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

4.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

4.10. Os documentos de HABILITAÇÃO juntamente com as PROPOSTAS serão entregues através do e-mail contato@ipgse.org.br ou pessoalmente no endereço da Sede do IPGSE, sito a Rua Avelino de Faria nº 200, Setor Centro, Rio Verde (GO), CEP 75901-140 no período de **04/08/2021 a 11/08/2021**, até às **17:00 horas**.

4.11. Colocar no assunto do e-mail o número do PROCESSO DE AQUISIÇÃO e da CARTA COTAÇÃO. Poderão ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação destas informações no assunto do e-mail.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O IPGSE constituirá comissão designada para analisar toda a documentação enviada pelas empresas participantes deste processo. Após análise, estas empresas proponentes poderão ser desclassificadas por descumprimento de requisito essencial, na descrição das especificações ou outras de origem técnica, tudo devidamente justificada dentro do processo.

5.2. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço.

5.3. O resultado será divulgado no site do IPGSE.

5.4. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo o IPGSE ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

5.5. Será declarada vencedora a empresa habilitada tecnicamente que apresentar o menor valor global para o objeto desta contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto da presente Carta Cotação conforme descrito no Anexo Termo de Referência:

6.1.1. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

6.1.2. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

6.1.3. No caso de subcontratação de serviços a CONTRATADA deve buscar formalmente e por escrito a anuência da CONTRATANTE, informando quais serviços serão terceirizados.

6.1.3. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE, sem prejuízo da condição imposta no item 6.4 desta Carta Cotação.

6.3. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

6.4. A vigência deste contrato é vinculada à vigência do Contrato de Gestão. Desse modo a extinção de um, opera, imediatamente, a qualquer tempo, a extinção do outro. Na falta do cumprimento da totalidade do objeto aqui contratado, torna-se inexigível a sua continuidade, não resistindo nenhum ônus para as partes à exceção do saldo residual de serviços prestados.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos dos insumos laboratoriais serão efetuados no prazo de 15 dias a contar da data de entrega dos produtos e do aluguel do equipamento serão realizados no prazo de 15 dias fora mês após a prestação do serviço.

7.2. Os pagamentos serão efetuados via depósito bancário exclusivamente na conta corrente da empresa CONTRATADA, não se admitindo adiantamentos.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, o Número do Contrato junto ao IPGSE e também o Número do Contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**), correspondente a entrega dos produtos/serviços recebidos, que será atestada por servidor expressamente designado pelo IPGSE.

7.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta previa das certidões da empresa CONTRATADA. No caso de certidões vencidas ou de incorreções nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

8. DAS EXIGÊNCIAS

8.1. Para se habilitar na oferta de preços as Empresas deverão apresentar:

8.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o objeto da presente Carta Cotação;

8.1.2. Documento pessoal do representante da empresa (pessoa que assina o contrato firmado com o IPGSE);

8.1.3. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente nos atos da presente Carta Cotação, quando for o caso;

8.1.4. Inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.1.6. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da sede da empresa interessada;

8.1.7. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da sede da empresa interessada;

8.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.1.9. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Temo de Serviço (FGTS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;

8.1.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2. As certidões solicitadas acima (itens 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7., 8.1.8., 8.1.9. e 8.1.10.) serão exigidas também no ato do pagamento.

8.3. Na análise dos aspectos técnicos da proposta será emitido parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas, integralmente ou parcialmente, com fundamento na descrição da Carta Cotação, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise solicitar do proponente informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

8.4. Caso julgue necessário, o setor de compras poderá acionar os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

8.5. Será desclassificada a proposta contendo preço manifestamente inexequível seja unitário ou global, assim entendidos aqueles que sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

8.6. O IPGSE, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a este caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

8.7. A empresa que incorrer em reincidência de erros poderá ser inativada para participar de futuras contratações.

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do contrato.

9.2. A empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal para cada entrega que for realizada de acordo com a ordem de compra ou contrato.

9.3. A Nota Fiscal deve ser emitida com Razão Social do Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados-IPGSE, contendo os seguintes dados:

9.3.1. Endereço da prestação do serviço: Hospital Estadual de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, sito à Rua Ismael Dias do Prado, Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura, Santa Helena de Goiás-GO, CEP 75.920-000.

9.3.2. Número do contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**);

9.3.3. Número do Contrato junto ao IPGSE;

9.3.4. Dados bancários;

9.3.5. Acompanhar todas CND's válidas, na data do pagamento.

9.4. Toda Nota Fiscal deve ser acompanhada de TODAS as Certidões Negativas de Débito Válidas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Esta Carta Cotação e seus anexos, quando existirem, estarão disponíveis aos interessados no endereço www.ipgse.org.br.



10.2. Em busca da economicidade em suas Aquisições/Contratações o IPGSE poderá, durante a análise das propostas, convidar as Empresas habilitadas para apresentarem novas propostas com redução de preços, dando tratamento isonômico a todos os concorrentes.

10.3. Na hipótese de as negociações serem infrutíferas, o IPGSE terá o direito de cancelar o presente procedimento de Contratação.

10.4. Poderá o IPGSE deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

10.5. Esta cotação não obriga o IPGSE a formalizar contrato com qualquer dos participantes concorrentes, podendo o processo de contratação ser anulado ou cancelado.

Rio Verde (GO), 26 de julho de 2021.

EDUARDO PEREIRA
RIBEIRO:48468088153

Assinado de forma digital por
EDUARDO PEREIRA
RIBEIRO:48468088153
Dados: 2021.07.26 11:25:18 -03'00'

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral

1. OBJETO

Contratação de empresa para locação de equipamento e aquisição de reagentes para realização de exames de HEMOGRAMA para o HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HURSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant Estimada Anual	Unidade
1	EXAMES DE HEMOGRAMA	10.000	UNIDS
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO(S) DE LABORATÓRIO PARA EXAMES DE HEMATOLOGIA	12	MESES

A empresa deverá fornecer, em regime de aluguel, 01 (um) aparelho analisador hematológico, bem como todos os insumos necessários para a realização dos exames, inclusive papéis para impressão dos resultados.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

- Capacidade para execução de no mínimo 60 amostras por hora;
- Que opere com impedância eletrônica por absorção de espectro;
- Possuir no mínimo 16 parâmetros e possibilitar medir todos estes parâmetros com até 15 µl de amostra;
- Modos de medição: aberto, pré-diluição, Níveis alto e baixo, capilar;
- Ter calibrações automáticas;
- Possibilitar limpezas diárias;
- Possibilitar o controle de qualidade diariamente (níveis alto e baixo);
- Modo de amostragem: tubo aberto e/ou fechado;
- Possuir compatibilidade com impressoras;
- Possibilitar inserção de dados para identificação do paciente com nome, data de nascimento, e número de prontuário;
- Equipamento deve permitir total interfaceamento dos dados;
- Alimentação Bivolt ou 220V;
- Equipamentos com no máximo um ano de uso;
- Deverá ser fornecido juntamente com o equipamento computador e nobreak compatível com o mesmo.

A validade dos insumos para realização dos testes (reagentes e materiais para impressão) deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1 DA CONTRATADA

Efetuar a entrega dos insumos e a instalação do equipamento nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita observância das especificações da Carta Cotação, Termo de Referência e da Proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Os equipamentos deverão ser acompanhados, quando for o caso, dos manuais do usuário em português.

A CONTRATADA deverá promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos insumos e dos equipamentos em aluguel, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da CONTRATANTE, substituir às suas expensas os insumos e equipamentos com avarias ou defeitos.

Ficará por conta da empresa contratada a instalação, manutenção e fornecimento de insumos para realização dos exames, aos quais deverão ser sempre compatíveis com os equipamentos colocados em aluguel, bem como pessoal especializado para manutenção e reparos nos equipamentos.

A CONTRATADA deve oferecer assistência técnica no local para a cidade de Santa Helena de Goiás (GO) em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado.

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados de assistência técnica através de SAC – Serviço de Atendimento ao Cliente assim que iniciar a prestação dos serviços contratados.

No caso do envio dos equipamentos para a assistência técnica, deverá ser fornecido à CONTRATANTE, no momento da retirada do equipamento para assistência técnica, equipamentos de substituição durante o prazo que os equipamentos principais estiverem em assistência técnica, garantindo a prestação dos serviços e realização dos exames, de maneira não onerosa à CONTRATANTE.

Quando da entrega dos equipamentos por parte da CONTRATADA for detectado que os mesmos não apresentam características e especificações conforme exigidos na Carta Cotação e/ou não apresente a qualidade pretendida, a CONTRATADA deverá substituir por outros que atendam sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Os equipamentos colocados em aluguel deverão conter os dados de identificação, nome do fabricante, número do lote, número de série e data de fabricação.

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de entrega dos insumos e equipamento em aluguel, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas, instalação e quaisquer despesas incidentes sobre o serviço e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

2.2 DA CONTRATANTE

Receber os insumos e equipamentos alugados disponibilizando local, data e horário.

Verificar minuciosamente a conformidade dos insumos e equipamentos recebidos com as especificações constantes da Carta Cotação e da proposta.

Avaliar e analisar tecnicamente as condições dos insumos e equipamentos, em termos de qualidade, funcionamento e uso, segundo o que estabelece a Carta Cotação e seu anexo.

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

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

3. DO ALUGUEL

A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar o equipamento a título de aluguel, observando as especificações gerais a seguir, assim como as específicas como se verá:

Especificações gerais:

3.1. Providenciar a substituição imediata do(s) equipamento(s) danificado(s) cuja demora no reparo comprometa a realização dos exames na quantidade e qualidade solicitada pela CONTRATANTE;

3.2. Manter assistência técnica e científica capaz de realizar treinamento e reparo no equipamento assim que solicitado via e-mail ou ofício, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (APARELHO DE HEMATOLOGIA). O treinamento dos profissionais do Laboratório deverá ser realizado todos os dias da semana, no período diurno e noturno. Havendo necessidade de troca de peças, será observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção do problema. A empresa tem por obrigação manter sempre o equipamento funcionando;

3.3. Prestar assistência técnica preventiva no equipamento, no mínimo a cada 60 (sessenta) dias, independentemente de solicitação do CONTRATANTE, emitindo laudos que comprovem a visita técnica efetivada, bem como os reparos ou substituições realizadas, de forma a assegurar qualidade e eficiência dos exames. A manutenção deverá ser agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

3.4. Fornecer ao CONTRATANTE todos os meios de acesso e uso do equipamento, incluindo manuais explicativos e de operatividade (em idioma original e português), bem como ministrar sempre que necessário ou mediante solicitação, novos treinamentos aos profissionais indicados por este, que irão fazer uso do(s) equipamento(s);

3.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, conforme especificado neste termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas;

3.6. O equipamento deve ser acompanhado de Computador e de nobreak para a realização dos testes.

3.7. Permitir a Implantação completa de um sistema de interfaceamento (software de protocolo e software de comunicação ou link com o sistema a ser instalado no laboratório) ao sistema multiusuário de informatização laboratorial compartilhado com todo laboratório para permitir registro único de pacientes, gerenciamento laboratorial, armazenamento de resultados e impressão de laudos em português configurado pelo setor, bem como sua manutenção a cada 2 (dois) meses.

3.7. Caso o Laboratório possua um sistema já implantado, a CONTRATADA arcará com as despesas de inclusão do seu respectivo equipamento no sistema, bem como com as despesas mensais de manutenção.

3.9. Software deve possuir campos que permitam a correta identificação do paciente com nome completo, data de nascimento, médico solicitante, enfermária, leito e prontuário.

3.10. Assistência técnica preventiva e corretiva disponível durante 24 horas, sete dias por semana e credenciada pelo fabricante, em caso de problemas técnicos ou dificuldades de abastecimento de reagentes ficará a contratada responsável pela realização dos exames pendentes, em instituições particulares, devidamente regulamentadas, indicadas pela contratante e sem nenhum ônus.

3.11. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar todos os produtos para o controle de qualidade diário do equipamento locado (níveis alto e baixo).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas participantes deverão apresentar:

4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove ter fornecido o objeto de características e amplitude compatíveis ao solicitado neste Termo de Referência;

4.2 REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, do **EQUIPAMENTO** e dos **REAGENTES** oferecidos pelo vencedor da fase de lances, emitidos pela ANVISA/MS – Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde, conforme estabelece o artigo 12 da Lei Federal no. 6360/76, bem como a Portaria 2.814/GM de 29 de maio de 1998 – Ministério da Saúde (Gabinete Ministerial/ Ministério da Saúde), dentro da validade, ou publicação deste registro no Diário Oficial da União. Para efeitos de validade, serão considerados os últimos cinco anos do Diário Oficial da União.

Caso o registro esteja vencido, deverá ser apresentado também os documentos FP1 (Formulário de Petição 1) e FP2 (Formulário de Petição 2) que comprovem seu pedido de revalidação, apresentados junto à ANVISA/MS, nos prazos fixados pela legislação sanitária.

Caso o item não necessite de registro na ANVISA, deverá ser apresentada cópia do respectivo ato formal dispensando o mesmo, se for o caso.

4.3. CATÁLOGO ORIGINAL ou catálogo proveniente da Internet, manual de instrução em português, com a marca e modelo do equipamento oferecido em aluguel, fornecido pelo fabricante, de acordo com as especificações exigidas.

4.4. ALVARÁ SANITÁRIO OU LICENÇA SANITÁRIA válida para o ano vigente (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante).

- i. Quando se mostrar inviável a apresentação do documento em questão, será admitida a apresentação de um documento complementar (também emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente) comprovando a prorrogação do prazo de validade do documento. Na ocorrência desta situação, a licitante deverá apresentar além do documento (Alvará Sanitário ou a Licença Sanitária) que esteja vencido, o outro documento (declaração) que comprove a prorrogação do prazo de validade de seu documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária);
- ii. Quando se tratar de empresa recém-constituída será admitido a apresentação do protocolo de solicitação do documento (Alvará Sanitário ou Licença sanitária competente). Neste caso, o documento deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato, quando solicitado, sob pena de ser punido com as medidas cabíveis;
- iii. Nos casos em que a empresa licitante seja considerada isenta da apresentação do Alvará Sanitário ou da Licença Sanitária, a licitante deverá fazer prova de sua isenção por meio de documento expedido pelo órgão sanitário competente;
- iv. A não apresentação do documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária) ou ainda da declaração ou protocolo de entrada, fará presumir que a licitante não possui o documento, ou que não possui condições de revalidação, o que poderá ser motivo da inabilitação da participante;
- v. Será admitida a apresentação do documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária) da sede da licitante, naqueles casos em que a licitante ainda não possua sede ou filial no Município de Rio Verde. Neste caso a participante não estará dispensada da apresentação do documento, apenas terá que apresentar o documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária de Rio Verde ao Gestor do Contrato, quando solicitado, sob pena de ser punido com as medidas cabíveis;
- vi. Os termos, Alvará Sanitário ou Licença Sanitária significam a mesma coisa. A previsão das duas nomenclaturas se dá tão somente pelo fato de que há divergências de designação por localidade, contudo, a licitante deverá ter em mente que deverá apresentar um documento que comprove que ela adota as medidas cabíveis de asseio e vigilância sanitária no acondicionamento ou manuseio de seus produtos.

4.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA expedido pelo Conselho Regional de Farmácia e/ou Conselho Regional de Biomedicina, dentro da validade.

Rio Verde (GO), 26 de julho de 2021.

EDUARDO PEREIRA
RIBEIRO:48468088153

Assinado de forma digital por
EDUARDO PEREIRA
RIBEIRO:48468088153
Dados: 2021.07.26 11:05:05 -03'00'

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral