prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26457135/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000092135-1

PE 375/2023

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, **CNPJ nº 92.963.560/0001-60** neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETICIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto n.º 21.363, de 03 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO,** e a Empresa **BIOSYS LTDA, CNPJ n.º 02.220.795/0001-79**, tendo sede na Rua Coronel Gomes Machado, 358, bairro Centro, cidade de Niterói/RJ, legalmente representada pela **Sra. VERA LUCIA ALVES JANONI**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 375/2023,** para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de material de laboratório - kit de bioquímica, kit para realização de antibiograma, kit para detecção de microbactérias, sistema portátil para determinação de troponina ultra-sensível e teste automatizado de urina**,** conforme descrição e marcas constantes no **INSTRUMENTO I e seus Anexos**, desta Ata de Registro de Preços.

1.2. Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento passará a viger a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. O preço registrado para cada item constantes do item 1.1, está especificado no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

3.2.1. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.. A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

4.1.1. - Quando houver a necessidade de fornecimento em comodato de equipamento, a formalização se dará pela assinatura de Contrato Administrativo, conforme minuta de contrato presente no **ANEXO V do ANEXO V** do Edital, situação em que haverá a entrega do equipamento. As aquisições serão formalizados mediante nota de empenho.

4.2 - Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

4.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **FORNECEDORA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.3.1 - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, devendo a **FORNECEDORA** apresentar, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

4.3.2 - A **FORNECEDORA** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021, da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

4.3.3 - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

4.3.4 - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o **FORNECEDOR** através do e-mail informado pelo mesmo no **ANEXO III - Especificações Técnicas/Modelo de Proposta.**

5.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, diretamente, ao local de entrega constante na Nota de Empenho ou ordem de compra. Caso o processo esteja em fase recursal, as dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Julgamento de Recursos (cjra.dlc@portoalegre.rs.gov.br).

5.1.2. A troca de marca ou de embalagem poderá ser solicitada pelo FORNECEDOR a qualquer momento durante a vigência da ata de registro, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada para Unidade de Registro de Preços - URP - DLC (urp@portoalegre.rs.gov.br). Em caso de deferimento, este deve

ser apresentado ao órgão demandante no momento da entrega do material.

5.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

5.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes no **INSTRUMENTO I**;

5.3.1. **Quando da entrega do produto, ao órgão requisitante, este deverá ter de no mínimo 02 (dois) anos ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo de validade vigente, quando este for inferior a 02 (dois) anos**.

5.4. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado;

5.5. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

5.6. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta Ata de Registro, no Decreto nº 11.555/96, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/90).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO** é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.1.1. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

6.1.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

6.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão solicitante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.4. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

6.5. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1. Não será concedido reajuste dos preços registrados.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

7.4.1. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-140.

7.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

7.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA –OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

8.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

8.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

8.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

8.14. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

9.2. São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

9.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR;**

9.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

9.2.3. Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

9.2.4. - Aplicar ao FORNECEDOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9.3. São obrigações do órgão demandante:

9.3.1. Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.3.1.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

9.3.2. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

9.3.3 Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

10.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

10.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município (FOR), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital

e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

11.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

11.1.2 - apresentar documentação falsa;

11.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

11.1.4 - não mantiver a proposta;

11.1..5 - falhar na execução do contrato;

11.1.6 - fraudar a execução do contrato;

11.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

11.1..8 - declarar informações falsas; e

11.1.9 - cometer fraude fiscal.

11.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior, a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.5. Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6. Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, cancelando a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem o objeto da presente Ata de Registro de Preços.

11.8. No descumprimento de quaisquer outras obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

11.8.1. Será aplicada multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

11.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO*;***

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

12.1.1.4. O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

12.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores**.**

12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

12.2.1. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

12.2.2. Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

12.3. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

12.5. A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de translado fazem parte integrante deste instrumento.

14.2 - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

14.2.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº 375/2023, com todos os seus Anexos;

14.2.2 - Proposta do **FORNECEDOR**;

14.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renuncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO.**

INSTRUMENTO I

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Total Item (R$)
5	1092972	SISTEMA PORTÁTIL PARA DETERMINAÇÃO RÁPIDA DE TROPONINA ULTRA-SENSÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. *CATMAT: 367794 MARCA: Boditech Med Incorporated REGISTRO: 10350840348 APRESENTAÇÃO: 25 testes	TT	4.000	26,00	104.000,00

ANEXO A - As Especificações Técnicas Anexas se encontram no documento SEI nº 24975431.

Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Alves Janoni**, **Usuário Externo**, em 30/11/2023, às 11:56, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 05/12/2023, às 09:35, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **26457135** e o código CRC **3CB2F504**.

prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26459879/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000092135-1

PE 375/2023

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, **CNPJ nº 92.963.560/0001-60** neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETICIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto n.º 21.363, de 03 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO,** e a Empresa **LABINBRAZ COMERCIAL LTDA, CNPJ n.º 73.008.682/0001-52**, tendo sede na Avenida Guido Caloi, 1935, Térreo, Blocos A e B, bairro Jardim São Luiz, cidade de São Paulo/SP, legalmente representada pelo **Sr. GUILLERMO JULIO FIGUEROA CASAS**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 375/2023,** para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de material de laboratório - kit de bioquímica, kit para realização de antibiograma, kit para detecção de microbactérias, sistema portátil para determinação de troponina ultra-sensível e teste automatizado de urina**,** conforme descrição e marcas constantes no **INSTRUMENTO I e seus Anexos**, desta Ata de Registro de Preços.

1.2. Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento passará a viger a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. O preço registrado para cada item constantes do item 1.1, está especificado no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

3.2.1. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.. A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

4.1.1. - Quando houver a necessidade de fornecimento em comodato de equipamento, a formalização se dará pela assinatura de Contrato Administrativo, conforme minuta de contrato presente no **ANEXO V do ANEXO V** do Edital, situação em que haverá a entrega do equipamento. As aquisições serão formalizados mediante nota de empenho.

4.2 - Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

4.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **FORNECEDORA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.3.1 - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, devendo a **FORNECEDORA** apresentar, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

4.3.2 - A **FORNECEDORA** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021, da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

4.3.3 - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

4.3.4 - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o **FORNECEDOR** através do e-mail informado pelo mesmo no **ANEXO III - Especificações Técnicas/Modelo de Proposta.**

5.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, diretamente, ao local de entrega constante na Nota de Empenho ou ordem de compra. Caso o processo esteja em fase recursal, as dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Julgamento de Recursos (cjra.dlc@portoalegre.rs.gov.br).

5.1.2. A troca de marca ou de embalagem poderá ser solicitada pelo FORNECEDOR a qualquer momento durante a vigência da ata de registro, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada para Unidade de Registro de Preços - URP - DLC (urp@portoalegre.rs.gov.br). Em caso de deferimento, este deve

ser apresentado ao órgão demandante no momento da entrega do material.

5.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

5.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes no **INSTRUMENTO I**;

5.3.1. **Quando da entrega do produto, ao órgão requisitante, este deverá ter de no mínimo 02 (dois) anos ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo de validade vigente, quando este for inferior a 02 (dois) anos**.

5.4. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado;

5.5. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

5.6. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta Ata de Registro, no Decreto nº 11.555/96, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/90).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO** é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.1.1. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

6.1.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

6.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão solicitante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.4. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

6.5. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1. Não será concedido reajuste dos preços registrados.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

7.4.1. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-140.

7.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

7.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA –OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

8.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

8.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

8.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

8.14. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

9.2. São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

9.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR;**

9.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

9.2.3. Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

9.2.4. - Aplicar ao FORNECEDOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9.3. São obrigações do órgão demandante:

9.3.1. Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.3.1.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

9.3.2. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

9.3.3 Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

10.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

10.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município (FOR), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital

e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

11.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

11.1.2 - apresentar documentação falsa;

11.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

11.1.4 - não mantiver a proposta;

11.1..5 - falhar na execução do contrato;

11.1.6 - fraudar a execução do contrato;

11.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

11.1..8 - declarar informações falsas; e

11.1.9 - cometer fraude fiscal.

11.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior, a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.5. Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6. Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, cancelando a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem o objeto da presente Ata de Registro de Preços.

11.8. No descumprimento de quaisquer outras obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

11.8.1. Será aplicada multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

11.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO*;***

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

12.1.1.4. O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

12.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores**.**

12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

12.2.1. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

12.2.2. Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

12.3. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

12.5. A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de translado fazem parte integrante deste instrumento.

14.2 - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

14.2.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº 375/2023, com todos os seus Anexos;

14.2.2 - Proposta do **FORNECEDOR**;

14.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renuncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO.**

INSTRUMENTO I

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Total Item (R$)
1	1061118	KIT DE BIOQUÍMICA 2, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. MARCA: WIENER	KT	30	40.000,00	1.200.000,00
2	1079433	KIT DE BIOQUÍMICA 3, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. MARCA: WIENER	KT	6	25.000,00	150.000,00

ANEXO A - As Especificações Técnicas Anexas se encontram no documento SEI nº 24975431.

Documento assinado eletronicamente por **Guillermo Julio Figueroa Casas**, **Usuário Externo**, em 04/12/2023, às 10:05, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 05/12/2023, às 09:35, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **26459879** e o código CRC **FA56D80B**.

prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26459993/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000092135-1

PE 375/2023

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, **CNPJ nº 92.963.560/0001-60** neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETICIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto n.º 21.363, de 03 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO,** e a Empresa **QUALYS DIAGNÓSTICOS COMÉRCIO LTDA**, **CNPJ nº 00.512.932/0001-13**, com sede na Rua Sérgio Jungblut Dieterich, nº 820, sala 18, bairro São João, cidade de Porto Alegre/RS, legalmente representada pelo **Sr. EDUARDO SILVA DE MORAES** , aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 375/2023,** para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de material de laboratório - kit de bioquímica, kit para realização de antibiograma, kit para detecção de microbactérias, sistema portátil para determinação de troponina ultra-sensível e teste automatizado de urina**,** conforme descrição e marcas constantes no **INSTRUMENTO I e seus Anexos**, desta Ata de Registro de Preços.

1.2. Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento passará a viger a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. O preço registrado para cada item constantes do item 1.1, está especificado no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

3.2.1. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.. A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

4.1.1. - Quando houver a necessidade de fornecimento em comodato de equipamento, a formalização se dará pela assinatura de Contrato Administrativo, conforme minuta de contrato presente no **ANEXO V do ANEXO V** do Edital, situação em que haverá a entrega do equipamento. As aquisições serão formalizados mediante nota de empenho.

4.2 - Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

4.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **FORNECEDORA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.3.1 - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, devendo a **FORNECEDORA** apresentar, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

4.3.2 - A **FORNECEDORA** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021, da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

4.3.3 - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

4.3.4 - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o **FORNECEDOR** através do e-mail informado pelo mesmo no **ANEXO III - Especificações Técnicas/Modelo de Proposta.**

5.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, diretamente, ao local de entrega constante na Nota de Empenho ou ordem de compra. Caso o processo esteja em fase recursal, as dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Julgamento de Recursos (cjra.dlc@portoalegre.rs.gov.br).

5.1.2. A troca de marca ou de embalagem poderá ser solicitada pelo FORNECEDOR a qualquer momento durante a vigência da ata de registro, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada para Unidade de Registro de Preços - URP - DLC (urp@portoalegre.rs.gov.br). Em caso de deferimento, este deve

ser apresentado ao órgão demandante no momento da entrega do material.

5.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

5.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes no **INSTRUMENTO I**;

5.3.1. **Quando da entrega do produto, ao órgão requisitante, este deverá ter de no mínimo 02 (dois) anos ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo de validade vigente, quando este for inferior a 02 (dois) anos**.

5.4. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado;

5.5. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

5.6. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta Ata de Registro, no Decreto nº 11.555/96, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/90).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO** é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.1.1. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

6.1.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

6.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão solicitante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.4. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

6.5. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1. Não será concedido reajuste dos preços registrados.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

7.4.1. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-140.

7.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

7.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA –OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

8.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

8.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

8.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

8.14. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

9.2. São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

9.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR;**

9.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

9.2.3. Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

9.2.4. - Aplicar ao FORNECEDOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9.3. São obrigações do órgão demandante:

9.3.1. Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.3.1.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

9.3.2. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

9.3.3 Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

10.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

10.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município (FOR), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital

e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

11.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

11.1.2 - apresentar documentação falsa;

11.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

11.1.4 - não mantiver a proposta;

11.1..5 - falhar na execução do contrato;

11.1.6 - fraudar a execução do contrato;

11.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

11.1..8 - declarar informações falsas; e

11.1.9 - cometer fraude fiscal.

11.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior, a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.5. Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6. Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, cancelando a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem o objeto da presente Ata de Registro de Preços.

11.8. No descumprimento de quaisquer outras obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

11.8.1. Será aplicada multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

11.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO*;***

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

12.1.1.4. O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

12.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores**.**

12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

12.2.1. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

12.2.2. Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

12.3. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

12.5. A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de translado fazem parte integrante deste instrumento.

14.2 - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

14.2.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº 375/2023, com todos os seus Anexos;

14.2.2 - Proposta do **FORNECEDOR**;

14.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renuncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO.**

INSTRUMENTO I

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Total Item (R$)
3	1085497	KIT PARA REALIZAÇÃO DE ANTIBIOGRAMAS, COM DISPENSADOR DE DISCOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. MARCA: Oxoid	KT	30	5.363,93	160.917,90
4	1092550	KIT PARA DETECÇÃO DE MICOBACTÉRIAS EM MEIO LÍQUIDO-AUTOMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. MARCA: BD	TT	3.200	187,52	600.064,00

ANEXO A - As Especificações Técnicas Anexas se encontram no documento SEI nº 24975431.

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Silva de Moraes**, **Usuário Externo**, em 04/12/2023, às 16:38, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 05/12/2023, às 09:35, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **26459993** e o código CRC **13261118**.

Documento de Especificação Técnica

Data: 17/05/2021 **– Nome do Responsável: Carolina Heloisa dos Santos Borowicz – Matrícula:** 782261/02

Código: 1061118

Material: : KIT REAGENTE PARA ANÁLISES BIOQUÍMICAS

Exames	Quantitativo
Ácido Úrico	**400**
Albumina	**400**
Amilase	**600**
Bilirrubina direta	**1500**
Bilirrubina total	**1500**
Cálcio Colorimétrico	**100**
Cálcio Iônico	**300**
Capacidade Ferropéxica	**50**
CPK	**300**
CPK MB	**200**
Cloro Colorimétrico	**200**
Colesterol	**1700**
Colesterol HDL-Direto	**1700**
Creatinina	**4000**
Fator Reumatóide	**100**
Ferro	**200**
Fosfatase Alcalina	**1200**
Fósforo	**200**
Gama GT	**1500**
Glicose	**4000**
Hemoglobina glicosilada	**1000**
LDH	**400**
Lítio	**100**
Magnésio	**300**
Microalbuminúria	**300**
Potássio	**2000**
Proteínas para LCR / Urina	**600**
Proteínas Totais	**100**
Sódio	**1800**
TGO	**2500**
TGP	**2500**
Triglicerídios	**1700**
Uréia	**3000**
PCR	**400**
Lipase	**300**

A empresa vencedora deverá fornecer equipamento automatizado de para realização dos testes ofertados, com as seguintes características:

- **Velocidade de Análise**: Igual ou superior a 600 testes/hora (incluindo módulo ISE ou IMT). Sistema randômico multicanal, com método de análise de bateria e urgência.
- **Eletrólitos: O equipamento deve realizar os** testes de sódio, potássio, cloro, cálcio iônico e lítio, pelas metodologias **Eletrodo Íon Seletivo** (Potenciométrica – ISE) e **colorimétrica** conforme descrito abaixo:
  Sódio, potássio – Exclusivamente ISE
  Lítio – Facultativamente ISE e/ou Colorimétrico

Cloro – Obrigatoriamente ambas as metodologias (ISE e Colorimétrica)

- **Bandeja de Amostra**: Capacidade mínima para 60 amostras de pacientes, uso de tubos primários de 5 ml, e cubetas, com refrigeração das amostras;
- **Sistema de códigos de barras:** Possuir sistema de leitura interno e externo de códigos de barras para amostras e reativos.
- **Interface:** Bidirecional e interface para impressora auxiliar
- **Consumo de Reagentes:** Controle total dos insumos;
- **Calibrações:** Possuir capacidade para calibração e armazenamento de dois lotes do mesmo método com troca automática dos parâmetros, na memória, capacidade de calibrar qualquer método durante a execução dos testes. Possuir sistema de controle da qualidade com gráfico de Levey-Jennings.
- **Sensor de nível:** Possuir sistema de sensor de nível de amostras e de reativos.
- **Reativos:** Reativos sem preparação previa e com frasco dedicado, identificados por código de barras, em bandeja refrigerada;
- O equipamento deve estar em linha de produção e ter sido fabricado nos últimos cinco anos.
- **Estação de Lavagem para Cubetas** - O equipamento deverá ser capaz de lavar as cubetas de reação, exceto para aqueles que fabricam suas cubetas ou utilizam cubetas descartáveis;
- **O Teste de hemoglobina glicosilada** deverá possuir protocolo para automação no equipamento ofertado ou a empresa vencedora devera fornecer equipamento específico para realização de A1C, enfatizando que este também deverá ser interfaceado e validado;
- A empresa deverá fornecer **todos insumos e reativos para realização** dos testes (**Fornecer lista na Proposta**) sem custos adicionais para o laboratório. (Ex: número de kits**,** bandejas de reação, probes de pipetagem, fluidos, lâmpadas, calibradores, controles normal e patológico, e outros insumos suplementares);
- O equipamento deverá ter posições de reagentes o suficiente para todos os testes realizados, sem que haja necessidade de interromper a realização de um teste para que outro seja feito;
- Caso o equipamento não tenha o número de posições de reagentes o suficiente para todos os testes realizados na rotina laboratorial, a empresa poderá fornecer um segundo equipamento sem ônus para o laboratório, contanto que o equipamento auxiliar tenha a mesma metodologia e que o mesmo tenha dimensões (altura, largura e comprimento) compatíveis com a estrutura física do laboratório.
- Em caso de equipamento auxiliar o mesmo deve apresentar as mesmas especificações e **UTILIZAR OS MESMOS REAGENTES/METODOLOGIAS** que o equipamento vencedor (PRINCIPAL), porém aceita-se uma velocidade menor – **NO MÍNIMO 50%**; neste caso o equipamento deverá ser avaliado e aprovado pela gerência do laboratório.

Insumos acessórios:

- A empresa vencedora deverá fornecer todos insumos e reativos para realização dos testes (Fornecer lista na Proposta) sem custos adicionais para o laboratório (Ex.: número de frascos, tubos de reação, fluidos, calibradores, controles normal e patológico, e outros insumos suplementares, papel de impressão, toner, etc);
- Todos os consumíveis (reagentes, soluções de limpeza, controles, calibradores, etc), descartáveis (ponteiras, cubetas, etc) e acessórios, necessários para a realização dos exames, deverão fazer parte da composição do custo do teste.
- Todos os materiais necessários à realização dos testes de calibração e realização de controle de qualidade (CQ) dos testes (reagentes e insumos) são de responsabilidade da empresa contratada, sem ônus adicional à PMPA. Todos estes elementos deverão ser fornecidos nas quantidades solicitadas pelo contratante, mesmo que estas ultrapassem as previstas pelo fornecedor;
- Os reagentes deverão ter um prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses na data do recebimento. Caso a validade disponível seja menor, deve ser consultada junto à equipe técnica e gerência do laboratório a eventualidade do recebimento, e solicitada a sua permissão (com análise caso a caso de estoque e tempo de consumo, realizada pela área técnica);
- A empresa contratada deverá apresentar, quando do fornecimento dos produtos, registro dos mesmos junto a ANVISA ou certificado de cadastramento emitido pela ANVISA, quando o produto estiver dispensado de registro;
- A empresa deverá fornecer sistema de proteção em caso de falha no suprimento de energia elétrica (“No Break”), que garanta o funcionamento do equipamento pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos.

Obs. Se houver necessidade de outro software e microcomputadores e/ou impressoras externas para o pleno funcionamento de seu interfaceamento com o sistema de dados do laboratório, estes deverão ser específicos para cada uma das unidades e considerados como parte do equipamento, com especificações técnicas aprovadas pela Gerência de Informática do HMIPV sendo fornecidos pela empresa contratada, incluindo todos os consumíveis (papel, cartuchos, toner...);

- A empresa vencedora deverá promover o interfaceamento do equipamento com o software de gestão de dados do atualmente em uso no laboratório (LIS). A empresa vencedora deverá fornecer a manutenção de 10 (dez) licenças de trabalho do software de gestão de dados em uso no laboratório solicitante, necessário para o

funcionamento do interfaceamento do equipamento fornecido, bem como deverá garantir a assistência técnica deste sistema durante o período contratado;

- Os equipamentos deverão ser substituídos no prazo de 7(sete) dias úteis a partir do contato realizado, dentro do período de garantia especificado no contrato, quando apresentarem qualquer defeito que não for passível de manutenção ou mostrarem limitação do método identificado através dos critérios de imprecisão e inexatidão dos resultados;

- A empresa deverá fornecer juntamente com o equipamento uma estação de tratamento de água adequada às exigências deste, bem como garantir a manutenção da mesma. O cronograma de manutenções deve ser informado no início do contrato. A estação deve possuir instrumento aferido para medida de condutividade;

Validação, calibração, controle de qualidade e treinamento:

- A empresa vencedora deverá fornecer todos os reativos necessários para a realização das calibrações e controle de qualidade (calibradores, controles normal e patológico, e outros insumos suplementares), de acordo com as especificações do fabricante e normatização sanitária;

OBS: Controles e calibradores não devem ser contados como amostras na quantidade especificada.

- Todos os materiais necessários para a validação dos equipamentos (insumos, calibradores, soros ou soluções-controle) são de responsabilidade da empresa contratada, sem ônus adicional à PMPA;
- Os equipamentos deverão ser acompanhados de manuais de operação e de manutenção completo, redigido em português;
- São de responsabilidade do fornecedor a instalação dos equipamentos, treinamento e reciclagens (sempre que necessário) para a equipe técnica em todos os turnos;
- A empresa vencedora se responsabiliza em fornecer assessoria técnica e científica através de treinamentos e outros serviços que se façam necessários.
- A empresa vencedora deverá responsabilizar-se em sanar quaisquer adversidades referente a calibradores, controles de qualidade e software, de forma ininterrupta (24h), inclusive sábados, domingos e feriados.

Manutenção

- A manutenção preventiva de acordo com a recomendação do fabricante ficará a cargo da empresa vencedora (custos e realizações). A empresa também se responsabilizará pelas manutenções corretivas que forem necessárias, devendo atender aos chamados de manutenção corretiva de forma ininterrupta (24 horas), inclusive sábados, domingos e feriados.
- A empresa deve disponibilizar os meios de comunicação de problemas técnicos (telefone, email, chat, etc) disponíveis todos os dias e horários; o atendimento em resposta a chamada deve ocorrer em prazo máximo de 2 horas após a chamada (contato telefônico ou eletrônico) e resolução do problema (equipamento em condições de uso) em prazo máximo de 12 horas.
- No caso de não cumprimento dos prazos de manutenção desta cláusula, a empresa deve fornecer equipamento com capacidade de realização dos mesmos parâmetros, disponível imediatamente para operação (backup). Em caso de indisponibilidade de backup, a empresa deverá providenciar uma alternativa para realização dos exames durante o período em que o equipamento estiver em manutenção, sendo responsável pelos respectivos custos gerados neste período (transporte e realização dos exames);
- Se a alternativa viável para a realização rápida dos exames for o envio para laboratório terceirizados, este deve ser previamente autorizado pela gerência do serviço, baseado em critérios técnicos (uso de metodologia similar, participação e acreditação em programas de controle de qualidade externo) e de logística, que proporcione facilidade de acesso e fornecimento dos resultados em prazo adequado.
- No caso de persistência de problemas técnicos, que extrapolem os prazos de resolução, o prazo para a substituição dos equipamentos pela empresa contratada deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias;
- O consumo de insumos resultante de problemas ligados ao mau funcionamento do equipamento ou outra razão qualquer é de responsabilidade da empresa contratada, sem ônus à PMPA;
- Após o término do contrato, o equipamento em comodato deverá ser mantido até o término dos reativos adquiridos através do presente registro de preços ou por um prazo de até 60 (sessenta) dias após o vencimento do prazo de validade da ata de registro de preços;

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO DE PORTO ALEGRE
Hps/núcleo de laboratório

Documento de especificação técnica

Data: 16/08/2023 – **Nome do Responsável:** Rochele Latronico Beskow – **Matrícula:** 1240978/01

Código: 1079433

Material: KIT de Bioquímica 3, cfe. Esp. Anexa.

***Descrição do item:**

Contratação de serviço de comodato em testes de bioquímica, com manutenção preventiva e corretiva de equipamento automatizado e fornecimento dos respectivos reagentes e insumos.

REAGENTE	QUANTITATIVO
ÁCIDO ÚRICO	400
ALBUMINA	400
AMILASE	600
BILIRRUBINA DIRETA	1.200
BILIRRUBINA TOTAL	1.200
CÁLCIO	400
CPK	900
CPKMB	100
COLESTEROL	400
COLESTEROL HDL - DIRETO	200
CLORO	400
CREATININA	5.000
FOSFATASE ALCALINA	900
FÓSFORO	1.200
GAMA-GT	900
GLICOSE	1.400
LACTATO	1.300
LIPASE	400
LDH	400
MAGNÉSIO	2.400
SÓDIO	5.000
POTÁSSIO	5.000
PROTEÍNA C REATIVA QUANTITATIVA	2.200
PROTEÍNAS TOTAIS	400
PROTEÍNAS PARA LÍQUOR	150
TGO	1.500
TGP	1.500
TRIGLICERÍDEOS	400
UREIA	4.800
VANCOMICINA	400
CALIBRADOR	QUANTIDADE NECESSÁRIA
CONTROLE NORMAL	QUANTIDADE NECESSÁRIA
CONTROLE PATOLÓGICO	QUANTIDADE NECESSÁRIA

A empresa vencedora deverá fornecer um equipamento multicanal, de acesso randômico, com carregamento contínuo, totalmente automatizado, para realizar os testes bioquímicos elencados acima por:

- Colorimetria;

- Reações enzimáticas;

- Eletrodo seletivo de íons (ISE) por método direto ou indireto, observando se o método apresenta os reagentes e calibradores em formato de "PACK", a empresa deverá fornecer o volume destes "PACKs" em função da efetiva produção dos testes (análises) e não em função do consumo/produção informado ou presumido pelo fabricante;

-Imunoturbidimetria;

- Química seca.

• Velocidade de análise: mínimo 400 testes/hora (incluindo módulo ISE).

• Capacidade de amostra: capacidade mínima para 50 amostras de pacientes ou sistema randômico com acesso contínuo. Possibilidade para tubos primários e cubetas. Método de análise em bateria e urgência.

• Sistema de códigos de barras: possuir sistema de leitura de códigos de barras para amostras e reagentes em sua totalidade.

• Interface: bidirecional.

• Reagentes: deverá possuir sistema de refrigeração para os reagentes e estes devem ser prontos para uso, sem preparação prévia, reagentes com uso dedicado ao equipamento.

• Reações: deverá possuir o sistema de reações em cubetas descartáveis (sem reutilização) ou em cubetas fabricadas no próprio equipamento ou em slides (química seca).

• Calibrações e controles: possuir capacidade para calibração dos testes com estabilidade aceitável condizente à metodologia. Possuir sistema de controle da qualidade com gráfico de Levey-Jennings. Possibilite o backup de dados do CQ em arquivos que possam ser acessados por programas usuais, como word, Excel ou adobe Acrobat Reader OU que sejam interfaceados para programas de computador específicos para avaliação do controle de qualidade.

• Diluição: capacidade de pré-diluição e pós-diluição automática. Flags para amostras alteradas e fora da linearidade dos métodos.

• Sensor de nível: possuir sistema de sensor de nível de amostras e de reativos.

• O equipamento deve ter sua data de fabricação, bem como número de série, informados na proposta e encaminhados à CCLAB para aprovação, antes de sua validação.

• A empresa vencedora deverá fornecer todos os insumos e reagentes para realização dos testes como frascos para reagentes, tubos de reação, pipetas calibradas com volume variável e calibração realizada periodicamente, sob responsabilidade da contratada, em laboratório acreditado segundo ABNT para este fim, sendo o relatório de calibração disponibilizado ao responsável técnico do Laboratório. Calibradores, controles Normal e Patológico e outros insumos que a realização dos testes ou o equipamento necessitem deverão ser fornecidos sem custos adicionais.

• A empresa vencedora deverá promover o interfaceamento do equipamento (próprio ou terceirizado) com o software de gestão de dados do laboratório (LIS), bem como garantir a assistência técnica deste interfaceamento durante o período contratado, assim como o hardware compatível para o adequado funcionamento deste. A empresa vencedora deverá fornecer a manutenção de 12 usuários do software de gerenciamento de dados, em uso no laboratório, bem como deverá garantir a assistência técnica deste sistema durante o período contratado.

A empresa deverá ter assistência técnica local, por se tratar de serviço hospitalar que atende urgência e emergência, atendendo pacientes vítimas de traumas de forma ininterrupta, e necessita o pronto atendimento aos chamados de manutenções corretivas. A contratada também se responsabiliza pela execução e pelos custos das manutenções preventivas de acordo com a determinação do fabricante e pelas manutenções corretivas que forem necessárias. As manutenções preventivas e seu cronograma devem ser informados à Gerência do Laboratório na instalação do equipamento (início do contrato).

• Devido ser um laboratório de pronto atendimento em trauma, a empresa deverá prestar a manutenção corretiva de forma ininterrupta, inclusive sábados, domingos e feriados, com atendimento e resolução do problema (aparelho em condições de uso) em até 06 horas após o contato inicial (telefônico ou eletrônico).

• A empresa deverá fornecer juntamente com o equipamento, uma estação de tratamento de água do tipo Osmose Reversa, para abastecer o mesmo e possibilitar o preparo de controles e calibradores, bem como garantir a manutenção desta estação, controle de qualidade da água reagente, conforme legislação ou solicitação das autoridades sanitárias.

• A empresa deverá avaliar o local de instalação do equipamento antes da proposta, garantindo que as dimensões, condições elétricas e de interface estejam de acordo com a área física do Laboratório (Setor de Bioquímica). Caso haja necessidade de alguma adequação, a empresa deverá informar ao responsável técnico de forma escrita, se responsabilizando pela execução dela, sem ônus adicionais, também deverá solicitar sua autorização.

• A empresa vencedora se responsabiliza em fornecer assessoria técnica e científica através de treinamentos e outros serviços que se façam necessários. Os reagentes, insumos e equipamento deverão ter entrega e instalação, conforme o edital, no seguinte local:

Laboratório do Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre.

MATERIAL: KIT PARA REALIZAÇÃO DE ANTIBIOGRAMA COM DISPENSADOR DE DISCOS

CÓDIGO: 1085497

Conjunto de discos antimicrobianos para dispensador com aplicação simultânea. A empresa deverá fornecer 150 blisters/cartuchos por kit, com 50 discos cada. Os discos de suscetibilidade deverão ser certificados por métodos padronizados internacionais, com certificado de garantia dos rigorosos parâmetros de tolerância nas concentrações dos antibióticos. Processados industrialmente na impregnação dos antibióticos e embalados por método totalmente automatizado (sem contato manual). Discos de suscetibilidade de diversas drogas - abaixo relacionadas, vinculado com a instalação dos equipamentos abaixo descritos:

Monodiscos de Antibióticos

AMICACINA 30 mcg
AMPICILINA 10 mcg
AMPICILINA 2 mcg
AMPICILINA 10 mcg + SULBACTAM 10 mcg
AMOXICILINA-CLAVULANATO 20/10mcg
AZTREONAM 30 mcg
CEFAZOLINA 30 mcg
CEFEPIMA 30 mcg
CEFOTAXIMA 5 mcg
CEFTAZIDIMA 10 mcg
CEFTAZIDIMA 30 mcg
CEFOXITINA 30 mcg
CEFTRIAXONA 30 mcg
CEFUROXIMA 30 mcg
CIPROFLOXACINA 5 mcg
CLINDAMICINA 2 mcg
CLORANFENICOL 30 mcg
ERTAPENEM 10 mcg
ERITROMICINA 15 mcg

MEROPENEM 10 mcg
GENTAMICINA 10 mcg
GENTAMICINA 30mcg
IMIPENEM 10 mcg
LEVOFLOXACINA 5 mcg
LINEZOLIDA 10 mcg
NITROFURANTOINA 100 mcg
NORFLOXACINO 10 mcg
OXACILINA 1 mcg
PENICILINA G 1 UI
PIPERACILINA + TAZOBACTAM (30/6 mcg)
PIPERACILINA + TAZOBACTAM (100/10 mcg)
VANCOMICINA 5 mcg
SULFAMETOXAZOL 23,75 mcg + TRIMETOPRIM 1,25 mcg
BACITRACINA 0,04 UI
NOVOBIOCINA 5 mcg
OPTOQUINA 5 UI

Deverá acompanhar no mínimo dois (02) dispensadores por cada laboratório solicitante, durante o período de contrato (em forma de comodato), os equipamentos devem ser novos, com aplicação simultânea de discos, sendo um (01) dispensador com capacidade específica para placas de 90mm e um (01) dispensador para placas de 150 mm (12 discos). Devem possuir as seguintes características: sistema anatômico de manuseio fácil e rápido; regulagem manual da base do dispensador com a altura da placa dando precisão da operação sem o uso de ferramentas; possuir sistema de bloqueio, indicando que um ou mais cartuchos de discos estão vazios, evitando contaminação do equipamento pelo contato com o meio; uniformidade da colocação/separação dos discos em um círculo e 120 mm de diâmetro (para 12 discos), fornecendo espaço suficiente para visualização dos halos de inibição; deverão aplicar os discos com firmeza sobre a superfície do ágar, proporcionando uma perfeita difusão do antibiótico; deverão vir acompanhados por um recipiente hermético com dessecante para a proteção dos discos, evitando a retenção de umidade quando o dispensador/discos são estocados em geladeira.

O consumo de insumos/discos resultante de problemas com o dispensador ou por outra razão qualquer ligada à má função do mesmo são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional ao contratante. Se necessário o dispensador deverá ser substituído, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos. Após o término do contrato, os dispensadores deverão ser mantidos até o término dos discos adquiridos através deste presente registro de preços.

PROCEDIMENTOS QUANTO ÀS VALIDAÇÕES DE METODOLOGIAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS DAS MARCAS APRESENTADAS PELAS EMPRESAS CLASSIFICADAS:

1) Para participar do certame, não há obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas.

2) Todos os produtos (kits, equipamentos) vencedores deverão ser avaliados e aprovados pela equipe técnica da CCLAB.

3) Caso o produto vencedor ainda não tenha a aprovação técnica, a empresa deverá no prazo de 3 dias úteis após a divulgação dos resultados, providenciar:

3.1 – Disponibilizar Kits, testes (conforme orientação da equipe técnica da CCLAB) e equipamentos para serem testados dentro do laboratório que será informado pela CCLAB.

3.2 Caso não seja possível a instalação do(s) equipamento(s) no laboratório, a empresa deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para uma validação externa, tais como: transporte, alimentação e hospedagem de dois técnicos para acompanhar as rotinas em um laboratório externo, que possua qualidade (certificação) reconhecida no ramo durante um período mínimo de 2 dias úteis (16h de acompanhamento). Durante a visita, a equipe poderá solicitar a testagem de amostras previamente testadas (mínimo 50 amostras) pelo serviço da CCLAB para um estudo de comparação de metodologias (testes de reprodutibilidade e repetibilidade).

3.3 A validação externa, somente poderá ser realizada se a metodologia/técnica empregada para a execução da validação não exija um período maior que 2 dias úteis (16h de acompanhamento). Caso seja necessário um período maior de tempo, deverá ser realizada a validação interna (nos laboratórios da SMS/PMPA).

4) As empresas poderão ser desclassificadas, caso não preencham todos os critérios de validação estabelecidos pela CCLAB (estudos de replicação intra e inter-ensaio, estudos de comparação e erro total sistemático). Também serão avaliados os critérios de necessidades de recursos humanos para atender as demandas e sistema de interfaceamento.

5) Em caso de não cumprimento das especificações deste edital, a empresa está passível a uma notificação e uma futura desclassificação.

MATERIAL: KIT PARA DETECÇÃO DE MICOBACTÉRIAS EM MEIO LÍQUIDO-AUTOMAÇÃO
CÓDIGO: 1092550

Kit para detecção rápida de Micobactérias, em espécimes biológicas (exames de tuberculose em escarro, biópsias, lavados e outros). O kit deverá possibilitar a descontaminação / digestão, a cultura e a identificação do complexo Mycobacterium tuberculosis.

O equipamento deverá ter as seguintes características mínimas:

Computadorizado e totalmente automático;

Monitoração periódica e automática dos tubos. Deve realizar automaticamente as funções de incubação, monitoramento contínuo e simultâneo de todos os tubos, determinando a presença de crescimento através de método fluorescente;

Detecção automática de crescimento bacteriano;

Realização, finalização e interpretação automática dos testes através de alarmes sonoros e visuais;

A empresa vencedora deverá enviar um equipamento com a capacidade mínima de incubação e leitura de 320 tubos simultâneos, para a detecção dos testes;

Identificação de amostras manualmente e por leitor de código de barras (que deverá ser incorporado ao sistema);

Impressora compatível e acoplável ao sistema;

Software completo para controle e armazenamento dos resultados. Capacitado a realizar gerenciamento de dados dos pacientes e amostras, e que forneça dados estatísticos e demográficos, com elaboração de relatórios e gráficos;

Deve ainda possibilitar o gerenciamento do equipamento, fornecendo informações do "lay-out" interno do módulo de incubação, informando o “status” de todas as análises em andamento. Software com comunicação bidirecional com sistemas de informações laboratoriais que permita a consulta de base de dados, armazenando esses dados em longo prazo;

Total capacidade de interfaceamento bidirecional;

Meios de cultura líquidos para semeadura primária (detecção rápida) com armazenagem em temperatura ambiente;

Não necessite do uso de agulhas para inoculação de amostras;
Utilize tubos plásticos com tampas de rosca na detecção evitando a formação de aerossóis;
Controle da qualidade e calibração automática, atuando segundo períodos previamente programados;
Manutenção e verificação automatizada do equipamento acionado com auxílio de um leitor de código de barras ou outro recurso de função similar;
Possibilidade de emitir a relação do consumo de tubos por período de tempo por meio de relatório editado pelo próprio equipamento;
Deve ser provido de fonte de alimentação elétrica própria ("no break") que garanta seu funcionamento pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, quando da falha no suprimento de energia elétrica. A alimentação do equipamento deve ser de 127 volts/60 Hz.
O equipamento deve estar em linha de produção;
A empresa vencedora deverá fornecer, em forma de comodato, todos os insumos e acessórios, para a realização dos exames, tais como fitas para impressora e toner (26000 etiquetas adesivas 55 mm x 27 de papel couchê e 9 unidades de ribbon de cera preto 110 x 91 para impressora zebra, 1 toner para impressora HP LaserJet P2035 por ano), filtros de qualquer espécie, fluidos de manutenção do equipamento, micropipeta de volume fixo de 100 µL, 500 µL e 800 µL ou variável de 100 a 1000 µL, ponteiras de 1000 µL com filtro para micropipeta, tubos de Falcon de 15 ou 50 mL, pipetas de transferência (Pasteur) de 3 mL, balão volumétrico de 500 mL, estantes plásticas para tubos Falcon, estantes plásticas para tubos de ensaio com 50 posições, sendo cada posição nas dimensões de 2,5x2,5cm (para serem usadas como suporte para lâminas de BK).
A empresa vencedora deverá providenciar um programa (software) de interfaceamento dos resultados, que seja compatível com o programa de gerenciamento de dados atualmente em uso no laboratório até que seja implementado outro sistema de gerenciamento de dados a ser utilizado pelos laboratórios municipais , bem como deverá garantir a assistência técnica deste interfaceamento durante o período contratado, assim como o hardware compatível para o adequado funcionamento deste;
A empresa vencedora se responsabiliza pela execução e pelos custos das manutenções preventivas de acordo com a determinação do fabricante e pelas manutenções corretivas que forem necessárias;
A empresa deverá atender ao chamado do laboratório em prazo máximo de 4 horas, ficando responsável pela resolução de eventuais problemas em prazo máximo de 24 horas, inclusive sábados, domingos e feriados. A empresa deverá providenciar uma alternativa para a realização dos exames durante o período em que o equipamento estiver em manutenção;
A empresa vencedora se responsabiliza em fornecer assessoria técnica e científica através de treinamentos e outros serviços que se façam necessários;

O equipamento deve vir acompanhado de manual completo de operação e manutenção em inglês e um manual resumido de operação e manutenção redigido em português;

A empresa vencedora da concorrência deverá realizar curso de treinamento inicial e reciclagens, dirigidos aos profissionais do Setor de Micobactérias do Laboratório Central do Município de Porto Alegre;

Os insumos e equipamento deverão ser entregues no seguinte local, conforme o Edital: Laboratório Central de Saúde Pública do Município de Porto Alegre, no seguinte endereço: Rua Manoel Lobato, 151

Bairro Santa Tereza – Porto Alegre / RS

Documento de Especificação Técnica

Data: 24/05/2021 **– Nome do Responsável: Carolina Heloisa dos Santos Borowicz – Matrícula:** 782261/02

Código: 1092972

Material: : SISTEMA PORTÁTIL PARA DETERMINAÇÃO DE TROPONINA

Testes para dosagem de Troponina em sistema *Point of Care*.

Especificação do sistema *Point of care*:

• Características mínimas do equipamento:
• Fácil execução;
• Aparelho do tipo portátil;
• Equipamento com calibração automática;
• Liberação de resultado em no máximo 15 minutos;
• Deve acompanhar controle de qualidade;
• Capacidade de impressão de resultados;
• O equipamento deve estar em linha de produção;
• A empresa vencedora se responsabiliza pela execução e pelos custos das manutenções preventivas de acordo com a determinação do fabricante e pelas manutenções corretivas que forem necessárias;
• A empresa vencedora se responsabiliza em fornecer assessoria técnica e científica através de treinamentos e outros serviços que se façam necessários;
• A empresa vencedora deverá fornecer todos os consumíeis para a execução da técnica;
• O equipamento deve vir acompanhado de manual completo de operação e manutenção em inglês e um manual resumido de operação e manutenção redigido em português; A empresa vencedora deverá entregar um equipamento em cada um dos locais descritos abaixo:
Laboratório HMIPV
Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul