



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 0772/2023

1. OBJETO

Aquisição de analisador hematológico automatizado para equipar o laboratório do Hospital e Maternidade Maria Leodona Pessoa Fernandes, conforme termo de referência, para fins de atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

| Item | Material | Unid. medida | Quant | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|---|--------------|-------|----------------------|-------------------|
| 1 | 7837 - Analisador hematológico automatizado - com as seguintes especificações mínimas: tipo de tela: touch screen, que possua ícones gráficos intuitivos e fácil operacionalização, que possua procedimento limpeza automatizada do sistema ao ligar e/ou desligar o equipamento diariamente, procedimento de "shutdown", memória para no mínimo 40.000 resultados, incluindo histogramas WBC, RDC, PLT, contagem precisa de aproximadamente 20 parâmetros, idioma em português, devendo possuir um gerenciamento de reagentes com código de barras no qual auxilia na demanda e conseqüentemente a rotina laboratorial. Volume de amostra modo sangue total aproximadamente 50ul modo pré diluído aproximadamente 20ul customização dos resultados: | UND | 1 | | |



| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|
| | <p>valores das análises recalcados através do reposicionamento dos discriminadores flutuantes e com resultados enviados automaticamente para impressão. Voltagem: 220V. O aparelho deverá possuir selo de aprovação/registro junto à ANVISA. Assistência técnica permanente no Brasil. O equipamento deverá ser acompanhado com manual de instruções e termos de garantia de no mínimo 12 meses. Deverá estar incluso: instalação do equipamento no local de utilização e treinamento da equipe para fazer uso correto do mesmo.</p> | | | | |
| Total Geral | | | | | |

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 138/2023, de 24 de março de 2023.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre



as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A verificação dos documentos de habilitação será realizada no Portal de Compras Públicas, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 02h (duas horas)** a contar do recebimento da solicitação via sistema.

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.
- c) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em **NOME DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA**, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- d) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- i) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

609 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 5 . 1.52 . 0 . 449052 Equipamentos e Material Permanente, no orçamento relativo ao exercício de 2023.



5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é até o dia **29/12/2023**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA ENTREGA

A entrega do produto deverá ocorrer em até **10 (dez)** dias corridos, posterior ao recebimento da ordem de compra pela Contratada, diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Rufino, nº 110, Centro, Coronel João Pessoa/RN, nos horários de 7h às 12h, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega por funcionário competente, sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco da Contratada. **Não será recebido produto fora dos horários determinados.**

O item poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até **10 (dez)** dias corridos, a contar da notificação da contratada, sem qualquer ônus ao comprador, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. DA INSTALAÇÃO, ASSISTENCIA TECNICA E TREINAMENTO

Os técnicos da empresa vencedora deverão realizar sem qualquer ônus para a contratante, a montagem e instalação do equipamento no local indicado. O prazo para instalação do equipamento é de **5 (cinco) dias úteis** a contar da entrega do equipamento. Já o treinamento deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da instalação do aparelho.

Durante a instalação o técnico da empresa deverá estar munido de todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à plena instalação do equipamento.

A empresa vencedora deverá ainda apresentar uma lista com a relação dos prestadores de assistência técnica autorizada com endereço completo, telefone, CEP, endereço eletrônico.

Treinamento operacional incluso a ser administrado no local de instalação com duração mínima de 32 horas, incluindo todas as despesas de passagem e estadia do técnico por conta da **CONTRATADA**.

Além do treinamento presencial, a **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico remoto para solução de problemas e assistência técnica imediata, garantindo um



tempo de resposta rápido por um período mínimo de **4 (quatro) meses** a partir da data do treinamento presencial.

A Contratada se compromete a oferecer suporte eficiente e profissional por telefone, chat online (WhatsApp, Telegram), vídeo chamada ou acesso remoto para ajudar a resolver questões técnicas de maneira oportuna.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

9. DA JUSTIFICATIVA

Ao ter acesso a um aparelho analisador hematológico no laboratório municipal, os cidadãos não precisam se deslocar para outras cidades em busca de exames laboratoriais. Isso significa uma maior comodidade para os pacientes, evitando gastos com transporte, diminuindo o tempo necessário para obter os resultados dos exames.

Quando os cidadãos precisam se deslocar para outras cidades em busca de serviços laboratoriais, isso pode sobrecarregar os laboratórios e serviços de saúde dessas localidades. Ao disponibilizar um aparelho analisador hematológico no laboratório municipal, a demanda por serviços em outras cidades é reduzida, aliviando a pressão sobre esses sistemas de saúde municipal, tornando-o mais autossuficiente e capacitado para atender às necessidades da população.



10. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Dentre os objetivos, podemos destacar resultados de análises hematológicas de forma ágil e precisa, sendo essencial para o diagnóstico rápido e um tratamento eficaz nos pacientes.

11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

12. DO RECEBIMENTO

O recebimento do produto pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

12.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento do item objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

12.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade do produto com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência e na proposta, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o treinamento da equipe, realizado por técnico capacitado pela empresa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá oferecer atualização de hardware e software para aprimorar o equipamento durante 12 (doze) meses, após a instalação do aparelho, as devidas atualizações incluirão melhorias de desempenho, novas funcionalidades e correções de bugs.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.



Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

15. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO



Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:



- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

18. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.



Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

19. DAS AMOSTRAS

É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo processo. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.

20. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice



manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 10/05/2023.

Luiz Marcos Alves da Costa
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 069/2022