

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS
PROCESSO nº 09435/2019

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **a seleção de sociedade empresária especializada em gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 08:00h do dia 28/12/2019, às 08:30h do dia 15/01/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:00h do dia 15/01/2020**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

OBS.: 1. A DISPUTA DE LANCES SERÁ PELO VALOR GLOBAL. APÓS DECLARAÇÃO INICIAL DO VENCEDOR, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA DEVERÁ ENCAMINHAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A PROPOSTA IMPRESSA (conforme modelo do Anexo LI) COM OS VALORES UNITÁRIOS E VALOR GLOBAL, QUE DEVERÁ SER IGUAL AO LANCE VENCEDOR, ATENDENDO TAMBÉM AO DISPOSTO NO ITEM 2.1.1 e subitens. O valor de referência para aplicação do percentual apurado será o valor unitário estimado do Edital.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/**. **É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.**

Comissão Permanente de Licitação



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS **PROCESSO nº 09435/2019**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, com a finalidade de selecionar propostas de sociedade empresária especializada em **gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

1.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.1.1. Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a *descrição e especificações* constantes do **Anexo I** do Edital.

2.1.1.1.   obrigatório apresentar proposta para todos os itens que compõem o serviço licitado, não são aceitos valores zerados para nenhum item.

2.1.1.2. Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor global final e o valor global inicial, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. O valor de referência para aplicação do percentual apurado será o valor unitário estimado do Edital.

2.1.1.2.1. Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que deverá ser sempre realizado para o valor menor imediato.

2.1.1.3. A proponente inicialmente melhor classificada deverá apresentar junto com a documentação para habilitação a proposta conforme modelo do **Anexo I.I**.

2.1.2. Não são consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

2.1.3. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.4. Não são aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

2.1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

2.2. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.4. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

2.5. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início   Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

2.6. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensão, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

2.11. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

2.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16. **Após análise da proposta, da documentação e demonstração e aceite do sistema,** o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.17. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias e do sistema, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a convocação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18. É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

2.19. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

2.19.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

2.19.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;



2.19.3. A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

2.19.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.19.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem **2.19.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

2.19.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **2.19.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

2.19.7. O procedimento previsto no item **2.19** somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

III. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

3.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

3.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

3.2.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

3.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e a mesma tiver sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

3.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

IV. DO OBJETO, FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de sociedade empresária especializada em **gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora**, compreendendo:

4.1.1. Disponibilização e manutenção de toda a infraestrutura (instalações, equipamentos e materiais) que se fizer necessária tal como, por exemplo, para armazenamento (como empilhadeira elétrica, transpaleteira manual, unitarizadora, porta-paletes, estantes, prateleiras, paleteiras, paletes de plástico, equipamentos de refrigeração de ambiente e para armazenamento de termolábeis), informática (como computadores, impressoras multifuncionais, impressoras e leitores de código de barras ou equipamento compatível e, ainda, redes lógicas e links de comunicação), e mobiliário (como mesas, cadeiras e armários), bem como todas as instalações, equipamentos e materiais indispensáveis à consecução do objetivo da contratação.

4.1.2. Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens descritos no objeto.

4.1.3. Cessão de uso de sistema de gestão logística (*software*) que possibilite o gerenciamento dos itens descritos no objeto e como detalhado neste documento, com monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedições, com interfaceamento com os sistemas utilizados pelo **CONTRATANTE** (Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora), caso seja necessário. O software deverá ser fornecido, *preferencialmente*, no modelo **SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço**, sendo a contratada responsável por fornecer o *software* e toda a estrutura necessária (servidores, licenciamento, conectividade, segurança da informação) para a sua disponibilização via internet.

4.1.4. Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio, no centro de distribuição e áreas de almoxarifado e farmácias das Unidades da Secretaria de Saúde sobre gestão da **CONTRATADA**.

4.1.5. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários tais como, por exemplo, etiquetas, ribbons, toner, tinta e papel para impressoras, mídias para armazenamento de dados (DVD, fitas etc.), material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, material de escritório nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto do contrato.

4.2. INTEGRA ESTE EDITAL, como se nele estivesse transcrito a Especificação dos Serviços, Serviços a serem executados, Planejamento do serviço, Instrumentos de medição de resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação, respectivamente, itens **3, 4, 5, 6 e 7** do **Termo de Referência - Anexo I**, assim como todas as especificações neste contidas.

4.3. FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

4.3.1. A CONTRATANTE deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades e demais características especificadas.

Para este fim, a Subsecretaria de Gestão da Execução Instrumental – SSEIN constituirá uma comissão com técnicos da própria Subsecretaria e representantes da SSTI / SEPLAG, que avaliará a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data de classificação. A SSEIN indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando toda a infraestrutura, inclusive os equipamentos necessários, ficando estabelecido o período de 1 (um) dia para a apresentação. A critério da **CONTRATANTE** o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 1 (um) dia.

4.3.2. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens demonstráveis, obrigatórios e desejáveis, conforme tabela do **Anexo I.X**, e descritas no item **3.4.12.2 - Requisitos de funcionalidades** - do Termo de Referência. Os itens **demonstráveis** são as funcionalidades que o sistema **já deverá conter** para a demonstração aqui prevista.

4.3.3. A licitante em avaliação será desclassificada se:

4.3.3.1. No caso de o sistema apresentado **não ser desenvolvido em linguagem nativamente web**, conforme estabelecido nos itens **3.4.12.1.7, 3.4.12.1.8 e 3.4.12.1.9** do Termo de Referência, a descrição do sistema alternativo proposto e / ou sua demonstração não forem suficientes para comprovação, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, da capacidade de atender ao desejado.

4.3.3.2. O sistema apresentado não atender 100% (cem por cento) das especificações dos itens marcados como **demonstráveis**, conforme tabela no **Anexo I.X**.

4.3.4. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda os requisitos técnicos deste instrumento.

4.3.5. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá à Subsecretaria de Gestão da Execução Instrumental – SSEIN da Secretaria de Saúde (SS) e à subsecretaria da SARH - Comissão Permanente de Licitação (CPL) publicar a data da apresentação e comunicar aos demais licitantes classificados.

4.3.6. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

4.4. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. Os licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, além da SSEIN / DAFI, às unidades abaixo:

Unidades	
Centro de Distribuição	Rua Ibitiguaia, 1600 – Santa Luzia
Farmácia Central	Rua Espírito Santo, 1064 – Centro
Hospital de Pronto Socorro	Av. Rio Branco, 3408 – Alto dos Passos
Regional Leste	Avenida Brasil, 1.150 – Centro
Demandas Especiais	Rua Halfeld, 1400 – Centro

4.4.2. A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela **SS** e **SEPLAG / SSTI**, bem como proporcionar aos candidatos a licitante conhecimento concreto da realidade local que sirva de insumo para a elaboração de uma proposta adequada às necessidades da PJF.

4.4.3. Embora não se faça qualquer restrição ou limitação de quem deva estar presente à visita, ficando a cargo da empresa compor sua equipe com quantos profissionais julgar necessário, o representante legal (ou representantes) que realizarão a visita deverão ser profissionais com formação superior técnica ou científica conexa ao objeto da licitação, e, portanto, aptos a discutir com os representantes da **CONTRATANTE** em termos técnicos aspectos do Termo de Referência (TR) e de como a solução a ser apresentada atenderá os requisitos fundamentais definidos pela **SS** e **SEPLAG / SSTI**. Caso algum representante legal não possua formação nos campos necessários, deverá se fazer acompanhar de pessoal complementar de seu corpo técnico. Fica esclarecido não haver de forma alguma imposição de que a visita seja realizada pelos técnicos que serão os responsáveis pela execução do objeto.

4.4.4. A visita técnica deverá ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão, de 2ª a 6ª feiras, no horário de 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

4.4.5. A visita deverá ser agendada junto ao DAFI através do telefone **(32) 3690-8461**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores à data estabelecida para a visita.

4.4.6. Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se ao DAFI, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido da declaração, emitida em papel timbrado da Sociedade Empresária, atestando que o profissional é representante legal para efetuar a visita técnica para esta específica licitação.

4.4.7. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão apresentar Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme **Anexo I.II**.

4.4.8. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso as empresas interessadas, que poderão entrar em contato conforme estabelecido acima, realizando a visita técnica.

V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores; dissolução ou liquidação;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

5.2. As sociedades empresárias interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI. DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1. Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1. Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3. Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2. A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº 7.485/02, que regulamenta a matéria.

6.2.1. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento,

instalação, implantação, migração, treinamento, retreinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

7.2. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.3. Serviços de Prestação Inicial

A serem prestados **somente nos meses de 1 (um) a 3 (três)** do contrato.

Descrição		
Infraestrutura	(E)	Disponibilização inicial e manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço
Transporte	(F)	Disponibilização de estrutura de transporte (caminhões, furgões) para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço
Sistema	Implantação (A)	Planejamento do serviço, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento, licença de uso e treinamento
	Operação Assistida (B)	Orientação e acompanhamento <i>in loco</i> dos profissionais da SS na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.
Serviços e Recursos Humanos	(G)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio
Insumos	(H)	Fornecimento de todos os insumos e recursos necessários

7.3.1. Para os **serviços de prestação inicial (meses 1 a 3) (A + B + E + F + G + H)**, o pagamento será realizado mensalmente, nos 10 (dez) últimos meses de vigência do contrato, condicionadamente à aceitação dos serviços.

7.3.2. O pagamento de cada parcela será realizado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data do aceite.

7.4. Serviços de Prestação Continuada

A serem prestados nos **meses de 4 (quatro) a 12 (doze) no primeiro ano** e em todos os 12 (doze) meses do ano em eventuais renovações anuais.

Serviço	Descrição	
Infraestrutura	(I)	Manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço
Transporte	(J)	Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço (caminhões, furgões)
Sistema	Licença de Uso (C)	Atualizações, manutenções, suporte Treinamento
	Operação Assistida (D)	Orientação e acompanhamento <i>in loco</i> dos profissionais da SS na fase continuada da utilização do sistema no ambiente de produção, em 7 (sete) unidades
Serviços e Recursos Humanos	(K)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio
Insumos	(L)	Fornecimento de todos os insumos e recursos necessários

7.4.1. Serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

7.5. Após o primeiro ano contratual, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração durante os 12 (doze) meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa aos **serviços de prestação inicial**.

7.6. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

7.7. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **7.6** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

7.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por fôrça da contratação.

7.9. Quando ocorrer a situação prevista no item **7.7** não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

7.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-  da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

7.11. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país. Juntamente com a nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

7.11.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento.

7.11.2. Guia da Previdência Social – GPS e correspondente comprovante de pagamento

7.11.3. Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social

7.11.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP

7.11.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

7.12. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem   aplicação da penalidade.

7.13. O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada na contratação emergencial, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal n  024/2010 da Subsecretaria do Sistema de Controle Interno da Secretaria da Fazenda - SSSCI/SF.

7.14. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco,  g ncia e n  da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

7.15. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.16. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei n  10.354, de 17.12.2002, e da Lei n  10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da **CONTRATADA**.

7.16.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos da Lei n  10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

7.16.2. Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN n  51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4 , V da Lei Complementar Federal n  123/2006.



7.16.3. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas ou Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

7.17. Para acobertar as despesas decorrentes da presente contratação serão usadas as seguintes dotações:

SSUE: PTRES 10.302.0003.2298.5017 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000

HPS: PTRES 10.302.0003.2282.0000 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000

SSAS: PTRES 10.302.0003.2281.4003 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000

SSAS: PTRES 10.301.0003.2276.2001 – ND 339039-90 – fonte 0159.148.600.

VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para **habilitação**, deverá a sociedade empresária vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **postando os mesmos em até 48 (quarenta e oito) horas**, após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para o seguinte endereço: Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação - Av. Brasil, 2001, 6º andar - Centro - Juiz de Fora, MG - CEP: 36060-010. Não aceitaremos a documentação via Fax ou e-mail.**

8.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação dentro do prazo estabelecido na cláusula anterior.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

8.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

8.1.5. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS
ENVELOPE “01” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto 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;

8.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

8.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de firma individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.4. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente, de que ela não incorre em qualquer das

condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

8.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

8.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

8.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

8.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

8.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

8.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

8.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

8.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

8.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

8.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

8.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **8.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o indicador abaixo calculado pela seguinte fórmula:

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:



$$ILG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$

Grau de endividamento (GE) expressado da forma seguinte:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,6$$

8.4.2.1. O item **8.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

8.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

8.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de autorização expedida pelo Poder Judiciário de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

8.4.4. Comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, através do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

8.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

8.5.1. A Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, *preferencialmente*, na Área de Saúde, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços compatíveis em características, prazos, qualidade e quantidades aos indicados neste Edital, contendo, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução dos subitens relacionados a seguir:

8.5.1.1. Serviços de Logística e gerenciamento de processos de recebimento, armazenagem, movimentação, expedição, e distribuição de materiais médicos e medicamentos para Estabelecimentos de Saúde, sendo a distribuição para no mínimo 50 (cinquenta) pontos de entrega.

8.5.1.2. Serviços de Logística e gerenciamento de processos de unitarização e fracionamento de materiais médicos e medicamentos de no mínimo 300.000 (trezentos mil) unidades/mês.

8.5.1.3. Utilização de sistema de logística com emissão de relatórios gerenciais via web e de automação.

8.5.1.4. Utilização de sistema de logística com emissão de código de barra, controle de unitarizados e fracionados.

8.5.1.5. Controle de estoque de medicamentos e materiais médico-hospitalares com no mínimo de 1.200 (mil duzentos) itens especificamente, com os produtos informados neste edital e classificados como: medicamentos, medicamentos controlados, materiais médico-hospitalares.

8.5.1.6. Prestação de serviços logísticos, com volumes mínimos mensais de: gestão de área com no mínimo 1000 m², valor dos estoques acima de R\$ 3.000.000,00 (três milhões), e no mínimo 5.000 (cinco) mil posições de estoque.

8.5.1.7. Prestação de serviços de gestão de estoque e dispensação em Farmácias de Unidades Hospitalares, com no mínimo 100 leitos, Farmácias ambulatoriais e Farmácia de Alto Custo.

8.5.2. A Licitante deverá apresentar Declaração em papel timbrado, assinado e carimbado pelo seu representante legal responsabilizando-se pela Gestão e Operação Logística em conformidade com as Legislações vigentes e todas as exigências contidas no Edital e Termo de Referência.

8.5.3. A Licitante deverá apresentar documentação contendo todo o Procedimento Operacional Padrão, de forma detalhada, para prestação do serviço objeto constante do Edital e Termo de Referência.

8.5.4. Apresentar declaração de que o software responsável pela Gestão da Operação possui:

8.5.4.1. Especificações que garantam a segurança e a integridade da informação.

8.5.4.2. Infraestrutura adequada para manter a operação em funcionamento, conforme estabelecido no Edital e Termo.

8.5.4.3. Flexibilidade para o desenvolvimento de integrações com os sistemas legados da **CONTRATANTE**, que garantam a eficiência da operação prevista no Edital e Termo.

8.5.5. A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) e Autorização Especial (AE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, para armazenagem e transporte de medicamentos, inclusive controlados pela Portaria 344/98.

8.5.6. A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenagem e transporte de produtos para saúde.

8.5.7. A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenagem e transporte de saneantes domissanitários.

8.5.8. A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenagem e transporte de cosméticos e produtos de higiene.

8.5.9. As autorizações dos itens **8.5.5 a 8.5.8**, acima, são relativas à matriz da licitante, não à eventual operação em Juiz de Fora.

8.5.10. Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme **Anexo I.II**.

8.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.



8.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.3 e 8.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto nº 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

8.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

8.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

8.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

IX – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2. A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. Decorrido o prazo do item **9.2**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.4.1. multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

9.4.2. impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.4.3. A multa de que trata o item **9.4.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

X – DO CONTRATO E DOS PRAZOS

10.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.4. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

10.5. A ordem de serviço somente será emitida após a assinatura do contrato correspondente.

10.6. O período para fornecimento, instalação, implantação, migração e treinamento inicial não poderá ser superior a **90 (noventa) dias**, a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora.

XI - DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Da CONTRATANTE

11.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com a proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

11.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

11.1.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.7. A Unidade Requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas aos serviços prestados.

11.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

11.2.1. A **CONTRATADA** se obriga a obedecer às normas previstas no Edital e em seus anexos, assim como demais obrigações contratuais.

11.2.2. A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2.3. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.2.5. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a substituição imediata dos profissionais responsáveis na condução dos processos de realização dos serviços, nas suas eventuais ausências.

11.2.6. A **CONTRATADA** se responsabiliza em realizar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** sem quaisquer cobranças adicionais.

11.2.7. A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente. Da mesma forma, deverá dar imediata ciência de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase do processo, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.

11.2.8. A **CONTRATADA** se obriga a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

11.2.9. A **CONTRATADA** se responsabiliza a atender e fazer com que seus empregados atendam às normas disciplinares e os regulamentos que orientam os procedimentos e condutas nos locais de prestação de serviços, cumprindo fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição.

11.2.10. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

11.2.11. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

11.2.12. A **CONTRATADA** deverá realizar diariamente a limpeza e higienização total do ambiente, em conformidade com a Legislação Vigente.

11.2.13. A **CONTRATADA** deverá gerar informações a fim de manter estoque mínimo de segurança de 60 (sessenta) dias, salvo excepcionalidades devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da **CONTRATANTE**.

11.2.14. A **CONTRATADA** deverá enviar, via software “on-line”, alertas sobre o nível de estoque, sobre a proximidade do vencimento dos produtos estocados com antecedência mínima estipulada pela **CONTRATANTE**.

11.2.15. A **CONTRATADA** se responsabilizará por danos e quebras acima do nível de 2%, em especial os decorrentes de perda de validade dos produtos que estiverem sob os cuidados da **CONTRATADA**. (Ver mecanismo de cálculo no **Anexo I.III, item 10** – Perda de produto por vencimento e avaria).

11.2.16. A **CONTRATADA** deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, carta de garantia no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, o qual lhe será restituído 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, desde que não ocorra intercorrências que gerem ônus para a **CONTRATANTE** durante o período de transição contratual.

11.2.16.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

11.2.16.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

11.2.16.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

11.2.16.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

11.2.16.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

11.2.17. A **CONTRATADA** deverá emitir e manter dentro da vigência a garantia contratual e as apólices de seguros de armazenagem e transporte no valor suficiente para a completa cobertura das perdas ou danos.

11.2.17.1. Seguro de armazenagem, com cobertura do valor médio dos medicamentos e outros produtos armazenados:

11.2.17.1.1. Seguro que contemple riscos de incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos, infiltrações.

11.2.17.1.2. Seguro que contemple perdas de carga, extravios e avarias, furto e roubos.

11.2.17.2. Seguro de transporte, com cobertura do valor dos medicamentos e outros produtos transportados, desde a coleta até a entrega em seu destino final.

11.2.17.3. Outros seguros que a **CONTRATADA** seja obrigada por lei a contratar e manter.

11.2.17.4. A cópia autenticada das apólices de seguros contratados ou renovadas, bem como suas adequações e atualizações, deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE**, até o início das operações, e em até 10 (dez) dias corridos nos casos de renovação de CONTRATO e sempre que atualizadas.

11.2.17.5. A **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.

11.2.18. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a Logística Reversa incluindo os medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos fazendo todo o processo de Gerenciamento de Resíduos até a destinação final sem ônus para a **CONTRATANTE**.

11.2.19. A **CONTRATADA** deverá implantar a logística reversa de medicamentos e materiais, desde a unidade de consumo até ao local de origem.

11.2.20. A logística reversa aborda a questão da correta destinação de produtos com o menor risco ambiental possível.

11.2.21. Ficará a cargo da **CONTRATADA** a logística reversa de medicamentos e materiais das farmácias, Complexos Hospitalares e demais pontos de consumo envolvidos na concessão administrativa.

11.2.22. A **CONTRATADA** será responsável pelo:

11.2.22.1. Recolhimento e descarte de produtos impróprios para uso;

11.2.22.2. Recolhimento e armazenamento temporário;

11.2.22.3. Recolhimento de medicamentos, distribuídos de forma individualizada ao paciente, não dispensados nas farmácias ou unidades de saúde.

11.2.23. A **CONTRATADA** deverá manter os medicamentos e materiais recolhidos em área de quarentena nos CD, até que se dê a destinação final dos produtos ou reincorporação no estoque físico e virtual.

11.2.24. A logística reversa refere-se a devolução de medicamentos e materiais não utilizados do seu local atual para o seu local de origem, o que permite melhorar o gerenciamento do fluxo de retorno de mercadorias e obter vantagens através da utilização de produto, evitando perdas por validade.

11.2.25. A logística reversa considera que a reutilização, reciclagem, substituição e descarte são questões importantes para a interface com as atividades de compras, suprimentos, transporte e armazenagem. É importante que todos os envolvidos no processo da logística reversa na Secretaria de Saúde de Juiz de Fora tenham conhecimento do andamento do processo para melhor planejar e organizar suas tarefas.

11.2.26. A **CONTRATADA**, após a destinação dos medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos, deverá enviar para a **CONTRATANTE** os relatórios de todos os produtos

constando lote, data de validade, fabricante e marca encaminhado para destinação final em aterro sanitário ou destruição térmica (incineração). No caso de destruição térmica a **CONTRATADA** deverá enviar também o Certificado que comprove a destruição pelo referido processo.

11.2.27. A **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do contrato com empresa para tratamento e destinação final de resíduos sólidos, licenças ambientais da empresa nos respectivos órgãos estadual e federal devidamente autenticada, quando se tratar de destinação final por destruição térmica.

11.2.28. A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos conforme legislação vigente com aprovação da Vigilância Municipal e Secretaria Municipal do Meio Ambiente deste Município.

11.2.29. O PGRSS deverá objetivar a diminuição ativa do impacto ambiental causado pela operação, através de um sistema de gestão ambiental para acompanhamento da execução destes objetivos, com a definição de procedimentos que permitam identificar, conhecer, administrar e controlar os resíduos gerados durante o fornecimento de produtos e serviços, divulgando, entre os colaboradores e a sociedade, práticas alinhadas com o cumprimento da política ambiental e com planos de ação emergencial e de contingência relacionados aos riscos ambientais envolvidos na operação.

11.2.30. A política de descarte dos resíduos será baseada nas normas propostas pela ANVISA para o Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Aplica-se a isso o processo de inutilização de medicamentos, quando aplicável

11.2.31. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809, e todas outras que estejam em vigor e suas futuras atualizações.

11.2.32. O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e legislação vigente.

11.2.33. A Classificação de Resíduos deverá seguir o RDC da ANVISA 222 / 2019, ou legislações que a substitua e suas futuras atualizações.

11.2.34. Manter as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora.

11.2.35. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

11.2.36. Manter informada a **CONTRATANTE** por meio do DAFI – Departamento de Assistência Farmacêutica, Insumos e Materiais Médico Hospitalares, da Secretaria de Saúde, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

11.2.37. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

11.2.38. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

11.2.39. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

11.2.40. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.

11.2.41. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.

11.2.42. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos **itens 3.4.9.6 e 3.4.10.3** do Termo de Referência - Anexo I.

11.2.43. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

11.2.44. Garantir o atendimento às legislações para os módulos especificados no objeto.

11.2.45. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela SS e a **CONTRATADA**.

11.2.46. Implantar todos os requisitos funcionais até o final da fase de implantação do sistema.

11.2.47. Cumprir o Instrumento de Medição de Resultados imposto no contrato.

11.2.48. Realizar a transferência dos produtos do centro de distribuição em uso pela **CONTRATANTE** para o novo Centro de Distribuição da **CONTRATADA**, sem ônus para o Município.

XII - DAS PENALIDADES

12.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.1.1. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.1.2. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.1.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **12.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



12.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

12.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

12.7. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

12.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

12.9. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a realização da licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

XIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

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

13.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

13.3.1. O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

13.3.2. O Gestor do Contrato irá controlar o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

13.4. Quanto a vigência do prazo pactuado, havendo interesse das partes, caberá ao Gestor enviar a solicitação de renovação do termo ao setor competente com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao seu término, e a solicitação de termo aditivo, que deverá ocorrer com o mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

13.5. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

13.6. RESPONSABILIDADES

13.6.1. Em conformidade com Art. 67 da Lei nº 8.666/93, serão responsáveis pelo acompanhamento do contrato:

13.6.1.1. Gestor do Contrato: Subsecretário de Gestão da Execução Instrumental;

13.6.1.2. Fiscais do Contrato: Comissão formada por representantes de HPS, Regional Leste, Departamento de Saúde Bucal, Subsecretaria de Atenção à Saúde e do Departamento de Assistência Farmacêutica.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

14.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.7. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

14.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SARH/CPL/PJF** obedecida a legislação vigente.

14.8.1. O Decreto nº 13.602/2019 Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, instituída pela Lei nº 13.830/2019, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

14.8.2. O Decreto nº 13.602/2019 determina as competências da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

14.9. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo I.I - Modelo da Proposta Comercial

- Anexo I.II - Modelo de Declaração de Conhecimento
- Anexo I.III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo I.IV - Relatório de não conformidade de entrega (RNC)
- Anexo I.V - Relação de bens disponibilizados pela Contratante
- Anexo I.VI - Relação básica de itens para a prestação dos serviços
- Anexo I.VII - Relação mínima de recursos humanos
- Anexo I. VIII - Especificações técnicas do computador padrão para PJF
- Anexo I.IX - Endereço das diversas unidades da Secretaria de Saúde
- Anexo I.X - Descrição dos Requisitos - itens demonstráveis, obrigatórios e desejáveis
- Anexo II – Minuta de Contrato.
- Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.
- Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO n  416/2019 - SS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(em arquivo digital anexo)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 416/2019**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **09435/2019**, firmam o presente contrato, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, do Decreto Municipal nº 7.485/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de sociedade empresária especializada em **gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora**, compreendendo:

1.1.1. Disponibilização e manutenção de toda a infraestrutura (instalações, equipamentos e materiais) que se fizer necessária tal como, por exemplo, para armazenamento (como empilhadeira elétrica, transpaleteira manual, unitarizadora, porta-paletes, estantes, prateleiras, paleteiras, paletes de plástico, equipamentos de refrigeração de ambiente e para armazenamento de termolábeis), informática (como computadores, impressoras multifuncionais, impressoras e leitores de código de barras ou equipamento compatível e, ainda, redes lógicas e links de comunicação), e mobiliário (como mesas, cadeiras e armários), bem como todas as instalações, equipamentos e materiais indispensáveis à consecução do objetivo da contratação.

1.1.2. Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens descritos no objeto.

1.1.3. Cessão de uso de sistema de gestão logística (software) que possibilite o gerenciamento dos itens descritos no objeto e como detalhado neste documento, com monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedições, com interfaceamento com os sistemas utilizados pelo **CONTRATANTE** (Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora), caso seja necessário. O software deverá ser fornecido, *preferencialmente*, no modelo **SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço**, sendo a contratada responsável por fornecer o *software* e toda a estrutura necessária (servidores, licenciamento, conectividade, segurança da informação) para a sua disponibilização via internet.

1.1.4. Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio, no centro de distribuição e áreas de almoxarifado e farmácias das Unidades da Secretaria de Saúde sobre gestão da **CONTRATADA**.

1.1.5. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários tais como, por exemplo, etiquetas, ribbons, toner, tinta e papel para impressoras, mídias para armazenamento de dados (DVD, fitas etc.), material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, material de escritório nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto do contrato.

1.2. INTEGRA ESTE CONTRATO, como se nele estivesse transcrito a Especificação dos Serviços, Serviços a serem executados, Planejamento do serviço, Instrumentos de medição de resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação, respectivamente, itens **3, 4, 5, 6 e 7** do Termo de Referência - **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 416/2019**, assim como todas as especificações neste contidas.

1.2.1. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório **nº 09435/2019 – Pregão Eletrônico nº 416/2019**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ (.....), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Serviço	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
Serviços de prestação inicial (meses 1 a 3)					
Infraestrutura	(E)	Serviço	1		
Transporte	(F)	Serviço	1		
Sistema	Implantação (A)	Serviço	1		
	Operação Assistida (B)	Serviço	1		
Serviços e Recursos Humanos	(G)	Serviço	1		
Insumos	(H)	Serviço	1		
Total de serviços iniciais					
Serviços de prestação continuada (meses 4 a 12)					
Infraestrutura	(I)	Mês	9		
Transporte	(J)	Mês	9		
Sistema	Operação Assistida (D)	Serviço	7		
	Licença de Uso (C)	Mês	9		
Serviços e Recursos Humanos	(K)	Mês	9		
Insumos	(L)	Mês	9		
Total de serviços continuados					

2.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada, em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

2.2. Na proposta estão incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação,

implantação, migração, treinamento, retreinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

2.3. Serviços de Prestação Inicial

A serem prestados **somente nos meses de 1 (um) a 3 (três)** do contrato.

Descrição		
Infraestrutura	(E)	Disponibilização inicial e manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço
Transporte	(F)	Disponibilização de estrutura de transporte (caminhões, furgões) para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço
Sistema	Implantação (A)	Planejamento do serviço, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento, licença de uso e treinamento
	Operação Assistida (B)	Orientação e acompanhamento <i>in loco</i> dos profissionais da SS na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.
Serviços e Recursos Humanos	(G)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio
Insumos	(H)	Fornecimento de todos os insumos e recursos necessários

2.3.1. Para os **serviços de prestação inicial (meses 1 a 3) (A + B + E + F + G + H)**, o pagamento será realizado mensalmente, nos 10 (dez) últimos meses de vigência do contrato, condicionadamente à aceitação dos serviços.

2.3.2. O pagamento de cada parcela será realizado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data do aceite.

2.4. Serviços de Prestação Continuada

A serem prestados nos **meses de 4 (quatro) a 12 (doze) no primeiro ano** e em todos os 12 (doze) meses do ano em eventuais renovações anuais.

Serviço	Descrição	
Infraestrutura	(I)	Manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço
Transporte	(J)	Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço (caminhões, furgões)
Sistema	Licença de Uso (C)	Atualizações, manutenções, suporte Treinamento
	Operação Assistida (D)	Orientação e acompanhamento <i>in loco</i> dos profissionais da SS na fase continuada da utilização do sistema no ambiente de produção, em 7 (sete) unidades
Serviços e Recursos Humanos	(K)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio
Insumos	(L)	Fornecimento de todos os insumos e recursos necessários

2.4.1. Serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

2.5. Após o primeiro ano contratual, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração durante os 12 (doze) meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa aos **serviços de prestação inicial**.

2.6. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.7. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.6** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.9. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.7** não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.11. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país. Juntamente com a nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

2.11.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento.

2.11.2. Guia da Previdência Social – GPS e correspondente comprovante de pagamento

2.11.3. Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social

2.11.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP

2.11.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

2.12. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.13. O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada na contratação emergencial, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 da Subsecretaria do Sistema de Controle Interno da Secretaria da Fazenda - SSSCI/SF.

2.14. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.15. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.16. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei nº 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da **CONTRATADA**.

2.16.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

2.16.2. Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.16.3. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas ou Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

2.17. Para acobertar as despesas decorrentes da presente contratação serão usadas as seguintes dotações:

SSUE: PTRES 10.302.0003.2298.5017 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000
HPS: PTRES 10.302.0003.2282.0000 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000
SSAS: PTRES 10.302.0003.2281.4003 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000
SSAS: PTRES 10.301.0003.2276.2001 – ND 339039-90 – fonte 0159.148.600.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DOS PRAZOS

3.1. O contrato regular-se- , no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n  8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

3.5. A ordem de serviço somente será emitida após a assinatura do contrato correspondente.

3.6. O período para fornecimento, instalação, implantação, migração e treinamento inicial não poderá ser superior a **90 (noventa) dias**, a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Da CONTRATANTE

4.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com a proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.1.3. Comunicar   **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n  37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

4.1.5. Efetuar o pagamento   **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

4.1.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.7. A Unidade Requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas aos serviços prestados.

4.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

4.2.1. A **CONTRATADA** se obriga a obedecer às normas previstas no Edital e em seus anexos, assim como demais obrigações contratuais.

4.2.2. A **CONTRATADA**   obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.2.3. A **CONTRATADA**   responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2.5. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a substituição imediata dos profissionais responsáveis na condução dos processos de realização dos serviços, nas suas eventuais ausências.

4.2.6. A **CONTRATADA** se responsabiliza em realizar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** sem quaisquer cobranças adicionais.

4.2.7. A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente. Da mesma forma, deverá dar imediata ciência de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase do processo, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.

4.2.8. A **CONTRATADA** se obriga a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

4.2.9. A **CONTRATADA** se responsabiliza a atender e fazer com que seus empregados atendam às normas disciplinares e os regulamentos que orientam os procedimentos e condutas nos locais de prestação de serviços, cumprindo fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição.

4.2.10. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

4.2.11. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme Artigo 72 da Lei Federal n  8.666/93 e suas atualizações.

4.2.12. A **CONTRATADA** deverá realizar diariamente a limpeza e higienização total do ambiente, em conformidade com a Legislação Vigente.

4.2.13. A **CONTRATADA** deverá gerar informações a fim de manter estoque mínimo de segurança de 60 (sessenta) dias, salvo excepcionalidades devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da **CONTRATANTE**.

4.2.14. A **CONTRATADA** deverá enviar, via software “on-line”, alertas sobre o nível de estoque, sobre a proximidade do vencimento dos produtos estocados com antecedência mínima estipulada pela **CONTRATANTE**.

4.2.15. A **CONTRATADA** se responsabilizará por danos e quebras acima do nível de 2%, em especial os decorrentes de perda de validade dos produtos que estiverem sob os cuidados da **CONTRATADA**. (Ver mecanismo de cáculo no **Anexo L.III, item 10** – Perda de produto por vencimento e avaria).

4.2.16. A **CONTRATADA** deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, carta de garantia no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no   1  do Art. 56, da Lei n  8.666/93, o qual lhe será restituído 90 (noventa) dias após o término da vigência do

contrato, desde que não ocorra intercorrências que gerem ônus para a **CONTRATANTE** durante o período de transição contratual.

4.2.16.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

4.2.16.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

4.2.16.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

4.2.16.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

4.2.16.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

4.2.17. A **CONTRATADA** deverá emitir e manter dentro da vigência a garantia contratual e as apólices de seguros de armazenagem e transporte no valor suficiente para a completa cobertura das perdas ou danos.

4.2.17.1. Seguro de armazenagem, com cobertura do valor médio dos medicamentos e outros produtos armazenados:

4.2.17.1.1. Seguro que contemple riscos de incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos, infiltrações.

4.2.17.1.2. Seguro que contemple perdas de carga, extravios e avarias, furto e roubos.

4.2.17.2. Seguro de transporte, com cobertura do valor dos medicamentos e outros produtos transportados, desde a coleta até a entrega em seu destino final.

4.2.17.3. Outros seguros que a **CONTRATADA** seja obrigada por lei a contratar e manter.

4.2.17.4. A cópia autenticada das apólices de seguros contratados ou renovadas, bem como suas adequações e atualizações, deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE**, até o início das operações, e em até 10 (dez) dias corridos nos casos de renovação de CONTRATO e sempre que atualizadas.

4.2.17.5. A **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.

4.2.18. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a Logística Reversa incluindo os medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos fazendo todo o processo de Gerenciamento de Resíduos até a destinação final sem ônus para a **CONTRATANTE**.

4.2.19. A **CONTRATADA** deverá implantar a logística reversa de medicamentos e materiais, desde a unidade de consumo até ao local de origem.

4.2.20. A logística reversa aborda a questão da correta destinação de produtos com o menor risco ambiental possível.

4.2.21. Ficará a cargo da **CONTRATADA** a logística reversa de medicamentos e materiais das farmácias, Complexos Hospitalares e demais pontos de consumo envolvidos na concessão administrativa.

4.2.22. A **CONTRATADA** será responsável pelo:

4.2.22.1. Recolhimento e descarte de produtos impróprios para uso;

4.2.22.2. Recolhimento e armazenamento temporário;

4.2.22.3. Recolhimento de medicamentos, distribuídos de forma individualizada ao paciente, não dispensados nas farmácias ou unidades de saúde.

4.2.23. A **CONTRATADA** deverá manter os medicamentos e materiais recolhidos em área de quarentena nos CD, até que se dê a destinação final dos produtos ou reincorporação no estoque físico e virtual.

4.2.24. A logística reversa refere-se a devolução de medicamentos e materiais não utilizados do seu local atual para o seu local de origem, o que permite melhorar o gerenciamento do fluxo de retorno de mercadorias e obter vantagens através da utilização de produto, evitando perdas por validade.

4.2.25. A logística reversa considera que a reutilização, reciclagem, substituição e descarte são questões importantes para a interface com as atividades de compras, suprimentos, transporte e armazenagem. É

importante que todos os envolvidos no processo da logística reversa na Secretaria de Saúde de Juiz de Fora tenham conhecimento do andamento do processo para melhor planejar e organizar suas tarefas.

4.2.26. A **CONTRATADA**, após a destinação dos medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos, deverá enviar para a **CONTRATANTE** os relatórios de todos os produtos constando lote, data de validade, fabricante e marca encaminhado para destinação final em aterro sanitário ou destruição térmica (incineração). No caso de destruição térmica a **CONTRATADA** deverá enviar também o Certificado que comprove a destruição pelo referido processo.

4.2.27. A **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do contrato com empresa para tratamento e destinação final de resíduos sólidos, licenças ambientais da empresa nos respectivos órgãos estadual e federal devidamente autenticada, quando se tratar de destinação final por destruição térmica.

4.2.28. A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos conforme legislação vigente com aprovação da Vigilância Municipal e Secretaria Municipal do Meio Ambiente deste Município.

4.2.29. O PGRSS deverá objetivar a diminuição ativa do impacto ambiental causado pela operação, através de um sistema de gestão ambiental para acompanhamento da execução destes objetivos, com a definição de procedimentos que permitam identificar, conhecer, administrar e controlar os resíduos gerados durante o fornecimento de produtos e serviços, divulgando, entre os colaboradores e a sociedade, práticas alinhadas com o cumprimento da política ambiental e com planos de ação emergencial e de contingência relacionados aos riscos ambientais envolvidos na operação.

4.2.30. A política de descarte dos resíduos será baseada nas normas propostas pela ANVISA para o Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Aplica-se a isso o processo de inutilização de medicamentos, quando aplicável

4.2.31. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809, e todas outras que estejam em vigor e suas futuras atualizações.

4.2.32. O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e legislação vigente.

4.2.33. A Classificação de Resíduos deverá seguir o RDC da ANVISA 222 / 2019, ou legislações que a substitua e suas futuras atualizações.

4.2.34. Manter as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora.

4.2.35. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

4.2.36. Manter informada a **CONTRATANTE** por meio do DAFI – Departamento de Assistência Farmacêutica, Insumos e Materiais Médico Hospitalares, da Secretaria de Saúde, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

4.2.37. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

4.2.38. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

- 4.2.39.** Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.
- 4.2.40.** Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.
- 4.2.41.** Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.
- 4.2.42.** Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos **itens 3.4.9.6 e 3.4.10.3** do Termo de Referência - Anexo I - do Edital.
- 4.2.43.** Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.
- 4.2.44.** Garantir o atendimento às legislações para os módulos especificados no objeto.
- 4.2.45.** Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela SS e a **CONTRATADA**.
- 4.2.46.** Implantar todos os requisitos funcionais até o final da fase de implantação do sistema.
- 4.2.47.** Cumprir o Instrumento de Medição de Resultados imposto no contrato.
- 4.2.48.** Realizar a transferência dos produtos do centro de distribuição em uso pela **CONTRATANTE** para o novo Centro de Distribuição da **CONTRATADA**, sem ônus para o Município.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. Os casos de inexecução do objeto do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

5.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

5.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

5.2.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

5.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **5.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

5.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **5.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

5.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

5.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

5.7. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

5.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Requisitante, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

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

6.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

6.3.1. O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

6.3.2. O Gestor do Contrato irá controlar o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

6.4. Quanto a vigência do prazo pactuado, havendo interesse das partes, caberá ao Gestor enviar a solicitação de renovação do termo ao setor competente com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao seu

término, e a solicitação de termo aditivo, que deverá ocorrer com o mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

6.5. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

6.7. RESPONSABILIDADES

6.7.1. Em conformidade com Art. 67 da Lei nº 8.666/93, serão responsáveis pelo acompanhamento do contrato:

6.7.1.1. Gestor do Contrato: Subsecretário de Gestão da Execução Instrumental;

6.7.1.2. Fiscais do Contrato: Comissão formada por representantes de HPS, Regional Leste, Departamento de Saúde Bucal, Subsecretaria de Atenção à Saúde e do Departamento de Assistência Farmacêutica.

CLÁUSULA SÉTIMA DA CESSÃO

7.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

7.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

7.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

7.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de

PREFEITO
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____



C.P.F.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 416/2019**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019 - SS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.