

CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº: 01/2024
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS
PROCESSO ELETRÔNICO – SEI Nº: 53.00072/2024-7

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá na sede da FUNASG na Rua Aluísio Neiva, nº 808, Centro/São Gonçalo - RJ CEP: 24.445-400.

Base legal: Artigos 74; 78 e 79 da Lei Federal 14.133/2021.

Modo de seleção: Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Critério de distribuição de demanda: Caberá a secretária demandante deste processo realizar a distribuição de demanda de forma IGUALITÁRIA entre os credenciados, obedecendo à ordem de cadastro realizada no credenciado, tendo o gestor e fiscal do contrato como responsáveis pela distribuição.

1. PREÂMBULO:

- 1.1. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO inscrita no CNPJ nº 14.472.412/0001-39, localizado na Rua Aluísio Neiva, nº 808, Centro - SÃO GONÇALO/RJ, através da Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 10/2024, nos termos da Lei 14.133/21 e suas modificações posteriores, torna público que receberá durante o período mínimo de 30 (trinta) dias úteis, envelopes rubricados, devidamente lacrados pelo representante de cada interessado no setor de Protocolo da FUNASG, em dia útil, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 17h, contendo a documentação que será exigida neste Edital e seus anexos.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Servidora Monique Pinheiro dos Santos de Oliveira, matrícula: 69 – AGENTE DE CONTRATAÇÕES, designado pela PORTARIA 016/2024 e pela Equipe de Apoio, regidos pela Lei Federal 14.133/2021, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.
- 1.3. A aquisição do Edital completo poderá ser feita através dos seguintes websites eletrônicos:
- Site oficial da FUNASG: www.saogoncalo.rj.gov.br/funasg
 - Poderá ser solicitado via e-mail: comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br.
- 1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico citado acima.
- 1.5. A FUNASG não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, a contratação de Pessoa Jurídica especializada em **EXAMES LABORATORIAIS**, para prestação de **serviços de Análises Clínicas e Anatomia Patológica e Citologia**, fundamentado no inciso I do Art. 79 da lei 14133/21, para atender a demanda de exames prestados aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas, com sede no município de São Gonçalo, interessadas, que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 4 deste Edital.
- 3.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo - RJ.
- 3.4. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
- 3.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- 3.6. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.
- 3.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- 3.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento será adotado em razão da **CRENCIANTE** ter por objetivo dispor da maior rede possível de empresas prestadora de serviços de **Exames Laboratoriais**. Este processo de seleção se baseia na escolha daqueles que preencham os requisitos estabelecidos previamente no instrumento convocatório, sem quaisquer restrições quanto ao número de selecionados. Dessa forma, o cumprimento das exigências do instrumento de chamamento garante **igualdade de condições a todos os participantes desse procedimento**.
- 4.2. O presente Credenciamento será operacionalizado através de contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento nos art. 74, IV e art. 79, I da lei nº 14.133/2021.
- 4.3. No que tange a definição do Credenciamento o art. 6, XLIII da referida lei, o conceitua como: "Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados".
- 4.4. A nova legislação em seu art. 79 destacou três hipóteses que possibilitam a utilização do Credenciamento, **dentre as quais se destaca como fundamento para o presente Credenciamento o inciso I do referido artigo**, qual seja:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

4.5. O Credenciamento em tela, estabelece condições padronizadas de contratação e, na hipótese do inciso I do art. 79, define o valor da contratação que será distribuído de maneira igualitária entre todos os potenciais interessados em se credenciar. Ressalto, que o Credenciamento, amplia consideravelmente as chances de obter condições mais vantajosas quando do surgimento de sua demanda. **Isso elimina grande parte da burocracia e atrasos associados a processos licitatórios tradicionais.**

4.6. Nesse sentido, destaca-se que a disposição do credenciamento dentre um dos Procedimentos Auxiliares disposto no regime ordinário de licitação e contratação pública na lei nº 14.133/2021 permite a adoção de mecanismos voltados, não só em conferir eficiência, como também a racionalidade e economicidade diante das contratações realizadas pela Administração Pública, uma vez que **resulta em processos mais simples, flexíveis e com menor custo administrativo.**

4.7. As eventuais contratações decorrentes deste Credenciamento serão instruídas conforme o Artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, visando a realização do processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por fundamento o Artigo 74, IV e 79, I da Lei nº 14.133/2021, que dispôs de forma expressa a inexigibilidade de licitação na existência de objetos que possam ser contratados por meio do Credenciamento. Dessa forma destaca-se o interesse da Administração em dispor da maior rede possível de empresas prestadoras de serviços de Exames Laboratoriais, visto que um único fornecedor não seria capaz de atender a demanda da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, sendo assim, inviável a licitação.

4.8. Além disso, o Credenciamento ajuda a mitigar o risco de falta de prestadores de serviços de Exames Laboratoriais, pois ao ter acesso a uma gama diversificada de empresas pré-qualificadas, a Administração minimiza o risco de ficar sem atendimento quando a demanda aumenta inesperadamente.

4.9. Insta destacar, que esse procedimento desempenha um papel importante no fomento à inovação no contexto das Licitações Públicas, visto que não apenas amplia a base de prestadores de serviços e promove a eficiência nos gastos públicos, como também, cria um ambiente propício para o desenvolvimento desta Fundação, contribuindo de forma significativa para a melhoria do atendimento aos Servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, usuários dos serviços prestados.

4.10. Importante registrar que no parágrafo único do artigo 79 da lei nº 14.133/2021 estabeleceu-se regras a serem observadas nos procedimentos de Credenciamento.

Art. 79, parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I – A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II – Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III – o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV – Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V – Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI – Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

4.11. Ante o exposto, o modelo de contratação pública baseada em Credenciamento se prova mais conveniente e oportuno para os interesses da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo. Além de ser legal, garante os princípios constitucionais, demonstrando ser eficiente e eficaz para o atendimento as necessidades desta Fundação. O credenciamento produz grande economia processual quando é necessária a contratação de vários fornecedores para suprir uma demanda da Administração impossível de ser atendida por um único fornecedor.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 5.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações Contratuais (ou última alteração consolidada), devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO de seus administradores;
- 5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 5.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 5.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 5.1.9. Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- 5.1.10. Certificado de filantropia, conforme a Lei 12.101/2009, se for o caso;
- 5.1.11. Cópia do alvará de funcionamento emitido pela municipalidade da sede e, também, da filial da participante em São Gonçalo, acaso não coincida.
- 5.1.12. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de

sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

- 5.1.13. Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 5.1.14. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- 5.1.15. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- 5.1.16. Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar propostas, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

5.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- 5.2.3. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta – Dívida Ativa da União e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal), Estadual e Municipal;
- 5.2.4. Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 5.2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- 5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 5.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 5.2.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 5.2.9. A contratada será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.
- 5.2.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- 5.2.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- 5.2.12. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 5.2.13. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 5.2.14. Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- 5.2.15. Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- 5.2.16. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.2.17. Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo - RJ, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

5.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.3.1. Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras inerentes ao último exercício social, devendo as mesmas serem apresentadas na forma da Lei, assinada por profissional contábil, com inscrição válida perante o Conselho Regional de Contabilidade, que demonstre e comprove a boa e regular situação financeira da entidade jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 5.3.2. Certidões negativas de falência (recuperação judicial) ou concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da entidade jurídica. Se a proponente não for sediada na Comarca de São Gonçalo ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências;
- 5.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 5.3.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 5.3.5. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.

5.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente;
- 5.4.2. Cópia do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, com lista de serviços que serão realizadas pelo laboratório e caso utilize serviços terceirizados, esses deverão estar descritos nesse cadastro;
- 5.4.3. Alvará Sanitário atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, devendo ser apresentado a cada renovação de contrato;
- 5.4.4. Cópia atualizada do Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica e Registro de Empresa junto ao Conselho Regional pertinente, bem como habilitação dos profissionais cadastrados (CRBIO, CRF, CRM, CRBM, etc.);
- 5.4.5. Registro da entidade proponente no respectivo Conselho Profissional;
- 5.4.6. Relação nominal da equipe técnica multiprofissional que será disponibilizada para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas especializações e números de inscrição nos Conselhos Profissionais respectivos;
- 5.4.7. Registro do responsável técnico junto ao Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional da categoria, acompanhado da cópia autenticada da seguinte documentação: Identidade, CPF, diploma e título de especialização na área do responsável técnico;
- 5.4.8. Declaração com indicação do Responsável Técnico Substituto, acompanhada da cópia autenticada da seguinte documentação: Identidade, CPF, diploma e título de especialização na área;
- 5.4.9. Comprovação de que o profissional indicado pela empresa, possui experiência na área escolhida, por meio de título de especialista e /ou qualquer outro documento que comprove capacidade técnica ou experiência;
- 5.4.10. Cópia do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde;
- 5.4.11. Apresentar no mínimo uma certificação de Controle de Qualidade por órgão competente: Apresentar, no mínimo, 01 (um) Comprovante de Adesão em Programa de Qualidade dentre os abaixo relacionados:
- a) Programa de Eficiência de Laboratório Médico certificado pelo Controle de Qualidade de Laboratórios com contrato de exclusividade com a Sociedade Brasileira de Patologia Clínica – PELM-CONTROL LAB-SBPC;
 - b) Programa de Acreditação de Laboratórios Clínicos da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica – PALC-SBPC;
 - c) Programa do Departamento de Inspeção de Qualidade da Sociedade Brasileira de Análises Clínicas – DICQ-SBAC;
 - d) Certificado ISO 9002;
 - e) Certificado pelo Instituto de Metrologia – INMETRO.
 - f) Controle de Qualidade do PNCQ, fornecido pelo Programa Nacional de Controle de Qualidade Ltda.

- 5.4.12. Apresentar frequência com que serão realizadas as Avaliações de Manutenção da Acreditação do Laboratório Clínico;
- 5.4.13. Certificação de Controle de Qualidade externa atualizado;
- 5.4.14. Nos casos em que a instituição terceirize seus serviços, apresentar contrato de terceirização.
- 5.4.15. Apresentar programas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde segundo RDC nº. 222/2018 da ANVISA.
- 5.4.16. Prova de registro do estabelecimento junto ao CRF/RJ - Conselho Regional de Farmácia e Certidão de Regularidade, onde conste expressamente a anotação dos profissionais legalmente habilitados;
- 5.4.17. Cédula de Identidade do profissional legalmente habilitado e encarregado pelo estabelecimento;
- 5.4.18. Comprovação de vínculo com profissional habilitado para a realização dos exames objeto do certame, podendo ser feita por cópia do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional apto a atuar em Análises Clínicas pelo estabelecimento, caso o profissional não seja o proprietário ou sócio da empresa licitante, ou por Contrato de Prestação de Serviços vigente, no caso de autônomo prestador de serviço;
- 5.4.19. Alvará da Vigilância Sanitária do Município de São Gonçalo, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove que foi solicitado a entrada na documentação para regularização do Alvará.

5.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- 5.5.1. Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
- 5.5.2. Declaração Conjunta (Anexo IV).

6. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4;
- 6.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 6.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 6.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital e seus anexos, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 5.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco)

dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município de São Gonçalo.

7.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Contratação e protocolado na sede da FUNASG.

7.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem;

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Presidente da FUNASG;

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município de São Gonçalo, quando então será convocado para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento;

8.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital e seus anexos, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.saogoncalo.rj.gov.br/funasg e publicada no Diário Oficial do Município de São Gonçalo;

8.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias úteis a partir da data de divulgação do resultado. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo;

9. DO CONTRATO

9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogável até os limites estabelecidos nos Artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021, conforme necessidade e conveniência da Administração**, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de São Gonçalo;

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.7. O serviço prestado terá acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

9.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º). As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.14. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.15. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital e seus anexos;

9.16. Os serviços deverão ser realizados no Município de São Gonçalo - RJ, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10. DOS PREÇOS, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A empresa deverá encaminhar a nota fiscal e se aprovado pela fiscalização do contrato, este atestará e enviará para liquidação e pagamento.

10.2. O pagamento à contratada será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

10.3. No pagamento serão efetuadas as retenções conforme legislação vigente, devendo ser observado a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.4. De acordo com a IN RFB nº 2145/2023, para fins de retenção de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas, solicitamos que cada empresa verifique seu enquadramento na legislação vigente e proceda a emissão da Nota Fiscal da forma correta. Não se aplicando as empresas optantes pelo simples nacional. Solicitamos que as empresas optantes pelo Simples Nacional enviem a Certidão de Optante pelo Simples Nacional que pode ser gerada através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

10.5. O pagamento será efetuado pela Contratante através de **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos itens executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, contendo número do Banco, Agência e Conta-Corrente.

10.6. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os exames realizados, dentro do valor financeiro distribuído de forma equânime entre os credenciados.

10.7. Por se tratar de contratação de serviço mensal, o Cronograma de Desembolso utilizará as quantidades geradas tarefa/período para definir os desembolsos de cada mês, gerando a previsão dos pagamentos durante a própria execução, ou seja, da prestação do serviço.

10.8. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

10.9. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

10.12. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas neste Edital e seus anexos, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada aplique as medidas saneadoras necessárias.

10.13. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I;

10.14. As dotações orçamentárias para pagamento das despesas referentes a este edital, estarão previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, protocolados na sede na FUNASG, situado à Rua Aluísio Neiva, 808, Centro, São Gonçalo – RJ.

11.2 Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

12.1.1. Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

12.2. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;

13.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado e seu período;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

- 13.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.5. Qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, deverão ser comunicados e protocolados na sede da FUNASG, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 13.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas;
- 13.7. O credenciado deverá comunicar a FUNASG qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 13.8. Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde;
- 13.9. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou horário normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 13.10. A contratada deverá executar os exames através de profissionais especializados, inscritos no respectivo Conselho de Classe, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos, aos pacientes decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 13.11. A contratada deverá apresentar quadro de profissionais especializados com inscrição no respectivo Conselho de Classe conforme resolução ANVISA nº. 302, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos, aos pacientes decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 13.12. Os custos com a manutenção da estrutura, materiais de coleta e EPI e eventual transporte dos materiais coletados ao laboratório de análise, serão de total responsabilidade da contratada, ou seja, não ensejará revisão do contrato em razão de eventuais custos não previstos ou decorrente de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 13.13. Possuir Responsável Técnico – RT – legalmente habilitado, com registro ativo e que assuma perante o Órgão de Classe ao qual esteja submetido total responsabilidade pelos procedimentos e laudos por ele realizado e emitidos;
- 13.14. O credenciado deverá comunicar formalmente à Fundação de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todos quantos participarem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital, elaborado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;
- 14.2. A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia entre todos os participantes, considerando: a ordem de credenciamento.

14.3. As quantidades de serviços a serem contratadas e distribuídas, serão estimadas de acordo com a demanda solicitada FUNASG.

15. DOS ANEXOS

15.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Minuta de Contrato

ANEXO III: Solicitação de Credenciamento

ANEXO IV: Declaração Conjunta

São Gonçalo, 12 de junho de 2024.

Membro da Equipe de Planejamento:

Renata Solidonio da Silva
Diretora de Licitação e Compras
Matrícula: 40.206

Ordenador de despesas:

Gelson Marins de Abreu
Presidente
Matrícula: 40.272