



EDITAL SEI N° 1295579/2017 - SES.UCC.ASU

Joinville, 28 de novembro de 2017.

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 061/2017

SEI N° 16.0.038185-2

O **Município de Joinville**, através do PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrita no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, com sede na Rua Araranguá, nº 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Município Joinville, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço POR ITEM**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3555, de 08 de agosto 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 4.832/03 de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, nas condições descritas neste Edital e seus respectivos Anexos, infrarrelacionados:

**Anexo I - Quadro de Quantitativos, Especificações Mínima dos Itens e Valor Estimado Máximo Admitido;**

**Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;**

**Anexo III - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**

**Anexo IV - Modelo de declaração de atendimento as condições de habilitação;**

**Anexo V - Modelo de Credenciamento;**

**Anexo VI – Modelo de Declaração do Quadro de Funcionários;**

**Anexo VII - Minuta do Contrato e ou modelo de Autorização de Fornecimento, conforme o caso.**

### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em Equipamentos Odontológicos e de Nebulização, envolvendo instalação, consertos, recuperação, manutenção e conservação dos bens, com fornecimento de ferramental, peças, equipamentos e transporte apropriados, necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

2.

## DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 – O Edital está a disposição dos interessados na sede da Secretaria Municipal da Saúde na Rua Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, para consulta sem qualquer custas, para impressão, mediante o pagamento para a efetiva impressão da documentação fornecida, nos termos do § 5º, do artigo 32, da Lei 8.666/93 e sem qualquer ônus disponibilizadas por servidor devidamente autorizado, em meio eletrônico oficial através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para o endereço de e-mail do solicitante ou consulta virtual no site:

<http://joinville.sc.gov.br/editalpublico>

### **2.2 - Entrega dos Envelopes - Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)**

Data/Hora: Dia 13/12/2017 até 09:00 horas

**Local: Secretaria Municipal da Saúde** – Coordenação de Licitações, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.

2.3 – Abertura da Sessão para Início dos Lances.

Data/Hora: Dia 13/12/2017 às 09:30 horas

**Local: Secretaria Municipal da Saúde** – Sala de Licitações, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.

2.4 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

**3.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

**3.2.1** – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**3.2.3** – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

**3.2.4** – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

**3.2.5** – É vedada a participação de consórcio.

**3.3** – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**3.4** – Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à realização do credenciamento de representante da licitante, conforme o Item 4 do Edital e seus subitens.

**3.4.1** – A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos para o credenciamento não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição.

### **4. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**4.1** - Em data e horário estabelecidos para realização da Sessão Pública Pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

**4.1.1** - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o

credenciado entregará ao pregoeiro:

**4.1.1.1 - Cópia do documento de identidade de fé pública; (RG ou Documento de Identidade expedido por órgão de registro profissional, que tenha fé pública).**

**4.1.1.2 - Se representante (preposto/procurador), cópia autenticada da procuração pública, particular ou documento equivalente da licitante (conforme modelo do Anexo V, válido somente com Contrato Social para comprovação de quem concedeu poderes), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;**

**4.1.1.3 - Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.**

**4.1.1.4 –** Todos os documentos previstos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação.

**4.1.1.5 –** O Contrato Social apresentado no credenciamento não terá efeito comprobatório para fim de habilitação, sendo as etapas de credenciamento e habilitação distintas e independentes.

**4.1.2** O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006;

**4.2 -** As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento;

**4.2.1 -** A entrega dos envelopes com as propostas e documentos deverá ocorrer até a data e horário constante no item 2.2 do Edital.

**4.3 –** Tão somente a pessoa credenciada e legitimada processualmente poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

**4.3.1 -** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes.

**4.3.2 –** Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar outro representante legal desta que atenda às condições de credenciamento.

**4.4 –** A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**4.4.1** – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**4.5** – O pregoeiro realizará a última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não sendo permitida a participação de novas licitantes.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** – Apresentar a **Declaração de Pleno Atendimento** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.

**5.1.1** – A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.2** – Em caso de não apresentação da declaração do Anexo IV, poderá ser preenchida, através de formulário, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo pregoeiro na sessão, e será assinado por pessoa presente com poderes para tal, ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.3** – Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** – Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando a Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1** – Os envelopes contendo **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues, em envelope não transparente, fechado por cola ou lacre, no local, na data e horário mencionados neste Edital;

**6.2** – O primeiro envelope (01) deverá conter o subtítulo **PROPOSTA COMERCIAL**, o segundo (02) o subtítulo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**6.3** – Os mesmos deverão estar **lacrados**. Em sua parte externa e frontal, os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

**PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DE NEBULIZAÇÃO.**

**PROPONENTE:**

**PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DE NEBULIZAÇÃO.**

**PROPONENTE:**

**6.4** – Havendo a necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, deverão os mesmos ser numerados, conter o número do envelope logo após o nome do mesmo, fazendo constar a expressão “Continuação da proposta constante no Envelope 01”, ou “Continuação dos documentos de habilitação no Envelope 02”.

Exemplo: Proposta apresentada em dois envelopes:

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL - 01**

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL – 02 – continuação da proposta constante no envelope 01**

Exemplo: Documentos para Habilitação apresentado em dois envelopes:

## **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 01**

### **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 02 – continuação da documentação para habilitação constante no envelope 02**

**6.5** – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1** – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**7.1.1** – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**7.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

**7.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

**7.2.2** – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**7.3** – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE nº 1**

**8.1** - A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

**8.2** – Apresentar carta proposta da licitante, de acordo com o modelo sugerido no Anexo II.

**8.3** – Na identificação do produto ofertado, deverão ser observadas as especificações constantes no Anexo I do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao produto cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**8.4** – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

**8.4.1** – Na hipótese prevista no item 8.4, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**8.5** – A proposta deve apresentar preço por item, e poderão ter seus preços cotados somente em REAIS, com no máximo duas casas decimais após a vírgula para o valor unitário e duas casas decimais após a vírgula para o valor total, em algarismos e por extenso, estando incluído no preço toda e qualquer despesa necessária para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

**8.5.1** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

**8.6** – Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope nº1. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado.

**8.7** – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez que houver a abertura da proposta.

**8.8** – Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

**8.9** – Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

**8.10** – A proposta deverá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

**8.11** – Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso.

**8.12** - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

## 9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

**9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**menor preço por ITEM**”.

**9.2** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação e também nos termos do previsto no artigo 48, da Lei 8.666/93.

**9.3** – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

## 10. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

**10.1** – Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **menor preço por ITEM**.

**10.2** - Não será permitido o uso do telefone celular, notebook, ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão, haja vista que no Item 4 do edital exige-se do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos.

**10.3** – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço por **ITEM** ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

**10.3.1** – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

**10.4** – Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço por ITEM** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**10.5** – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**10.6** – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

**10.7** – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

**10.8** – Poderá o pregoeiro, em determinado momento, e apenas quando necessário, determinar o valor mínimo aceitável do lance, evitando com isso, lances mínimos, caracterizados em centavos, o que implicaria numa dispersão de tempo demasiado alto para a proclamação do vencedor.

**10.9** – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.10** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o **ITEM** e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.11** – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**10.12** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**10.13** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

10.13.1 – Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

**a)** Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**b)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**c)** Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício dos mesmo direito;

**d)** Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.13.2** - a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;

**10.13.3** - o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

**10.14** – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

**10.15** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

**10.16 – Serão desclassificadas:**

**a)** as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

**b)** as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;

**c)** as que conflitem com a legislação em vigor;

**d)** as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

**10.16.1** – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

**10.17** - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor

preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

## 11 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 2

**11.1 - Os documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, grampeados, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Coordenação de Licitações da Secretaria Municipal da Saúde, mediante a exibição dos originais preferencialmente até as 14:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para a entrega dos envelopes; ou

d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou

e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.1.1 - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;**

**11.1.2 - Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);**

**11.1.3 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.**

**11.2 - A documentação para fins de habilitação a ser incluído no envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:**

### **11.2.1 – Para as EMPRESAS CADASTRADAS**

**11.2.1.1 – Certificado de Registro Cadastral – CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Joinville.

### **11.2.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).

**11.2.1.2.2** - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:

a) Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

d) Certidão Negativa de Débito- CND- ou Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.

e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".

f) **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, de 1º de maio de 1943." (NR)

**11.2.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.3.1 - Acervo técnico ou atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA** comprovando que a empresa proponente tenha executado serviços de características similares com o objeto desta licitação.

**11.2.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei**, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de

24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

11.2.1.4.1.1 - Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

11.2.1.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal. No caso de não apresentação do cálculo em documento próprio, os índices poderão ser analisados pela Comissão com base nos dados do balanço patrimonial apresentado pela empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

ATIVO TOTAL

- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00.

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

11.2.1.4.2 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

### 11.2.1.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR

11.2.1.5.1– As licitantes deverão apresentar ainda:

**a)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

**b)** Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;

**c)** Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.

**d)** Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou por ele vistado e indicação do(s) responsável(s) técnico(s) da empresa (Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico ou Engenheiro Mecânico), conforme artigos 8, 9 e 12 da resolução 218/73 do CONFEA, para emissão de ART de serviço devidamente vinculado a empresa junto ao CREA;

**e)** Comprovante de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente na data prevista para a entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social da licitante.

## **11.2.2 – Para as EMPRESAS NÃO CADASTRADAS**

### **11.2.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**Rol exposto no art. 28, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**11.2.2.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**11.2.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Comerciais, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,

**11.2.2.1.4** - 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.

### **11.2.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).

**11.2.2.2.2** - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:

**a)** Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**b)** Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

d) Certidão Negativa de Débito- CND- ou Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.

e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".

f) **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, de 1º de maio de 1943." (NR).

### 11.2.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.

**11.2.2.3.1 - Acervo técnico ou atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA** comprovando que a empresa proponente tenha executado serviços de características similares com o objeto desta licitação.

### 11.2.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.

**11.2.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei**, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

11.2.2.4.1.1 - Entende-se por "apresentados na forma da Lei", munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

11.2.2.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal. No caso de não apresentação do cálculo em documento próprio, os índices poderão ser analisados pela Comissão com base nos dados do balanço patrimonial apresentado pela empresa.

QLC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00.

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

11.2.2.4.2 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extra judicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

### 11.2.2.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR

11.2.2.5.1– As licitantes deverão apresentar ainda:

**a)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

**b)** Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;

**c)** Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.

**d)** Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou por ele vistado e indicação do(s) responsável(s) técnico(s) da empresa (Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico ou Engenheiro Mecânico), conforme artigos 8, 9 e 12 da resolução 218/73 do CONFEA, para emissão de ART de serviço devidamente vinculado a empresa junto ao CREA;

**e)** Comprovante de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente na data prevista para a entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social da licitante.

**11.3** – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do

proponente. Os que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, se outro prazo não estiver previsto em lei.

**11.3.1** – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.3.2** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

**11.4** - Os documentos relacionados deverão ser apresentados até a data constante no item 2.2 deste Edital, em uma única via, podendo ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**11.5** – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 11.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**11.6** – A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**11.7** – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**11.8** – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**11.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**11.10** – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada.

## **12 – DA(S) AMOSTRA(S)**

**12.1** – Não há necessidade de apresentação de amostra para a contratação constante no Anexo I.

## **13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 2(dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

**13.2** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias, conforme o disposto no inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002**, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

**13.3** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

**13.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

**13.5** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

**13.6** - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**13.7** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento.

**13.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, Coordenação de Licitações - sito a Rua: Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, até as 17:00 hs do dia do vencimento do prazo.**

**13.9 - Não serão aceitos Recursos ou Impugnações por intermédio de cópia não autenticada, fax e e-mail.**

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato/ Autorização de Fornecimento, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.**

### **14.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho.**

**14.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da publicação da homologação, assinar eletronicamente o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento;**

**14.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar eletronicamente o Contrato e/ou a retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;**

**14.2.3 – Se a licitante vencedora se recusar a assinar eletronicamente o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;**

### **14.3 – Da rescisão contratual**

**14.3.1 – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 Lei Federal nº 8.666/93.**

## 14.4 – Dos direitos da Administração

**14.4.1** – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

**14.5** – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

## 15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** – O Pregoeiro e sua equipe de apoio convocarão regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**15.2** – O prazo para assinatura do contrato será de até **5 (cinco) dias úteis contados**, da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

**15.2.1** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

**15.2.2** – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

**15.3** – A convocação para assinatura do contrato será feita por via eletrônica, através da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**15.4** – São condições para assinatura do contrato:

a) Apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de dívidas, atualizadas dos seguintes “órgãos” Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, Prova de Regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Estadual**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – **INSS** e Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS**, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

## 16 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

**16.1** – A assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

**16.2** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico/>.

**16.3** – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o(a) Ata de Registro de Preços/Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

**16.3.1** – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

**16.4** – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**16.4.1** – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**16.4.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**16.4.3** – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**16.5** – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**16.6** – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**16.7** – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

## 17 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

**17.1** – Será admitido reajuste anual, desde que a **CONTRATADA** possua 12 meses de vigência na prestação dos serviços e o índice de reajuste do contrato será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

## **18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Gerencia Administrativa e Financeira, emitida pela **CONTRATADA** com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.

**18.2** – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**18.3** – Existindo tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.

## **19. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**19.1** - O prazo para início da prestação dos serviços será de 05 dias, após a assinatura do contrato.

**19.2** - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**19.3** – O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**19.4** – Os locais de execução dos serviços serão nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Urgência e Emergência, Centros de Referência, Vigilância em Saúde, Apoio Administrativo, e locais onde haja a realização de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, conforme a solicitação do Setor de Manutenção, sito a Rua Araranguá, 397 – Bairro América – CEP: 89.204-310 – Telefone: (47) 3481-5175.

**19.5** – Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado a data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1** - As despesas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

349 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.1124 . 0 . 339000 – FR 238

365 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 6 . 2.1119 . 0 . 339000 – FR 238

368 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.1121 . 0 . 339000 – FR 238

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**21.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**21.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

**II – Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar eletronicamente o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**21.3** - As multas deverão ser pagas junto à *instituições financeiras* até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**21.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**21.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.

**21.6** – Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**22.1** – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito a Coordenação de Licitações, mediante requerimento, com antecedência de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**22.1.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, na Coordenação de Licitações.

**22.2** – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

**22.3** - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.3.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.4** – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**22.5** - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei nº 9.648/98, Lei nº 12.349/2010 e demais legislações vigentes.

**22.6** – Fica a proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**22.7** – O resultado deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado.

**22.8** - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

**22.9** - A PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.10** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº. 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**22.11**- Impressão deste edital far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Coordenação de Licitações, sito a Rua Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, mediante pagamento de custas do edital ou sem qualquer ônus disponibilizadas por servidor devidamente autorizado, em meio eletrônico oficial através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para o endereço de e-mail do solicitante ou consulta virtual no site <http://saude.joinville.sc.gov.br>.

**22.12** – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Coordenação de Licitações, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro: América, CEP 89.204-310, Joinville - SC, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 14:00, pelo telefone (047) 3481-5189/3481-5129 ou através de e-mail [suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br).

**22.13** – Todos os resultados e possíveis Erratas deste processo licitatório serão publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e em nosso endereço eletrônico <http://joinville.sc.gov.br/editalpublico>.

**22.14** – A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

## ANEXO I

### Quadro de Quantitativos, Especificações Mínima dos Itens, Valor Estimado Máximo Admitido e Item(ns) e Informações Complementares

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	11601 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DE				

1	NEBULIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DE NEBULIZAÇÃO, ENVOLVENDO INSTALAÇÃO, CONSERTOS, RECUPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAL, PEÇAS, EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE APROPRIADOS, NECESSÁRIOS À PERFEITA E COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE.	MES	12	20.900,00	250.800,00
<b>Total Geral</b>					<b>250.800,00</b>

### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em Equipamentos Odontológicos e de Nebulização, envolvendo instalação, consertos, recuperação, manutenção e conservação dos bens, com fornecimento de ferramental, peças, equipamentos e transporte apropriados, necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville.

### **II-Descrição dos Serviços:**

**Serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos Odontológicos e de Nebulização - Quantidade 12 – Unidade de medida Mês – conforme segue:**

**1 Manutenção preventiva**, ou seja, procedimento regular de ações técnicas indispensáveis à garantia de desempenho e durabilidade dos equipamentos e suas instalações, identificando situações de risco ou inconformidade com o desempenho técnico requerido, com o objetivo de evitar a ocorrência de defeitos, parada ou baixo rendimento dos bens.

**1.1** Para cada bem, deverá ser elaborado um "check list", considerando no mínimo, o tipo do equipamento, grau de utilização, estado de conservação, importância estratégica para a unidade e condições de operação do equipamento, a fim de garantir o pleno funcionamento e a conservação das propriedades técnicas e do desempenho funcional original.

**2.Manutenção corretiva**, tem por objetivo o restabelecimento dos equipamentos e suas instalações, às condições ideais de funcionamento. As manutenções corretivas deverão ser atestados por meio de laudo técnico.

**2.1** Inclui-se nos serviços de manutenção corretiva, refazer conforme a necessidade de cada equipamento, as instalações se constatadas que as mesmas se encontram inadequadas.

**2.2** Para equipamentos que se encontrem cobertos por garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados, se o defeito não estiver coberto pela garantia instituída na aquisição do bem e somente após autorização por escrito do Gestor do contrato, sem ônus a

CONTRATANTE. Em caso de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo técnico responsável. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA se responsabilizará por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia de fábrica, assumindo o período remanescente estabelecido no contrato de aquisição do equipamento.

**2.3** Após a execução dos serviços, efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o perfeito funcionamento do bem e suas instalações.

**3. Desinstalação e remanejamento de equipamentos -**, desmontagem, montagem e reinstalação de todo ou partes do bem -, conforme a necessidade de cada equipamento, sendo incluso todos os procedimentos que se fizerem necessários, para a perfeita execução dos mesmos. Estes serviços eventuais, serão realizados mediante chamado técnico, somente emitido pelo setor de Patrimônio ou Manutenção.

**3.1** Antes do início dos serviços, a CONTRATADA, deverá verificar junto a CONTRATANTE, a localização do equipamento, as instalações existentes e as interferências que por ventura vierem a ser necessárias. É de responsabilidade da CONTRATADA, especificar à CONTRATANTE, as intervenções na estrutura predial das unidades, entre outros que se fizerem necessários, para a perfeita execução dos serviços. As intervenções prediais ficarão a cargo da CONTRATANTE.

**3.2** A CONTRATADA procederá um exame detalhado nos equipamentos e suas instalações, emitindo laudo sobre o estado de conservação dos mesmos e outras informações que se fizerem relevantes.

**3.3** Nos serviços de remanejamento, após a reinstalação dos equipamentos, deverá ser feita a conferência de partes, peças, materiais, acessórios e outros, realização de testes de funcionamento, dentre outros que coloquem e atestem o funcionamento do bem com eficiência.

**3.4** Após a retirada dos equipamentos (que não foram remanejados), bem como das peças, materiais, acessórios e outros removidos das instalações, deverão ser entregues nas dependências do setor de Patrimônio e Manutenção de imediato, após a conclusão dos serviços.

**4.A** CONTRATADA fornecerá e instalará todo material, peça e acessório, que se fizerem necessários à prestação de serviços.

**4.1** A CONTRATANTE deverá ser comunicada pela CONTRATADA quando da substituição de peças, materiais e acessórios, e poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos itens.

**4.2** Quanto a necessidade de uso do material, peça, acessório e outros, **não serão aceitos itens usados ou recondicionados**, ou seja, deverão ser novos e originais. Na necessidade de itens, que não sejam encontrados no mercado os mesmos, originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, desde que haja autorização da fiscalização, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, comprovando que tais itens sejam, iguais ou superiores em qualidade de material, processo de fabricação, desempenho, durabilidade e garantia, com identificação, assinatura e nº de registro em entidade profissional competente do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) pelos serviços.

**4.3** A CONTRATADA deverá entregar ao setor de Manutenção todas as peças, materiais e acessórios porventura substituídos para análise e após, se responsabilizar pelo descarte ambientalmente correto.

A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos nos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, conforme segue:

## Equipamentos Odontológicos:

### Unidade Auxiliar:

- Limpeza e revisão nos sugadores;
- Limpeza e ajuste das mangueiras de escoamentos de esgotos;
- Limpeza do filtro da caixa de distribuição;
- Revisão da seringa tríplice;
- Limpeza geral na caixa de distribuição;
- Revisão no registro de água da cuspeira.

### Refletor:

- Revisão dos contatos elétricos;
- Reposição de lâmpadas, se necessário;
- Limpeza geral;
- Revisão geral do sistema elétrico;
- Regulagem da mola de pressão e regulagem da altura do braço refletor.

### Equipo:

- Revisão geral, limpeza das válvulas de comando;
- Substituição dos espaguetes, mangueiras e conexões se necessário;
- Revisão geral, manutenção preventiva e corretiva em todos os componentes elétricos e mecânicos que constituem o equipo odontológico;
- Revisão do sistema elétrico do equipo;
- Desmontar todo o equipo, quando houver necessidade devido a reforma ou modificações da sala onde estiver sendo feito o atendimento odontológico;
- Montagem de todo o equipo, após terem sido feitas as modificações ou reforma na sala onde são feitos o atendimentos odontológicos;

### Cadeira:

- Revisão geral nos contatos manuais e automáticos do teclado ou pedal de comando;
- Revisão geral, manutenção preventiva e corretiva em todos os componentes elétricos e mecânicos que constituem a cadeira odontológica;
- Limpeza e ajustes no estofamento de encosto, no assento e apoio de braço;
- Revisão na regulagem mecânica do encosto da cabeça;
- Lubrificação nos eixos de fixação.

### Mocho:

- Ajuste, limpeza e lubrificação nos rodízios;
- Ajuste, limpeza e lubrificação dos acionamentos mecânicos.

## Posto de Nebulização, oxigênio e vácuo:

- Limpeza no elemento filtrante das unidades de filtragem e tratamento de ar;
- Indicar a substituição da unidade de filtragem quando necessário;
- Substituir os elementos de vedação quando necessário;

- Aferir e regular as saídas de ar para fluxômetros;
- Limpeza dos filtros do posto embutido em cada fluxômetro.

### **III-Equipe Mínima:**

- A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto contratado, com veículo e celular para a realização dos serviços contratados, com identificação da empresa.
- A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar a CONTRATANTE o número necessário de profissionais para o perfeito desempenho dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos no presente termo.

### **IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

1. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através da Intranet - Helpdesk - ou telefone em até 04 (quatro) horas, após comunicado emitido via intranet (helpdesk) ou telefone (em caso de impossibilidade de usar internet), independente do número de solicitações. Nos casos de emergência, o serviço deverá ser concluído em até 1 (uma) hora. O prazo para reparo deverá ser atendido independente da quantidade de serviços que forem solicitados simultaneamente. Nos casos em que a CONTRATANTE desaprove ou recuse quaisquer serviços que não tenham atendido as exigências legais ou da CONTRATANTE, a CONTRATADA informada por telefone e/ou helpdesk, deverá atender à solicitação para reexecução dos serviços em até 2 (duas) horas, após o comunicado.
2. Os prazos serão classificados pela CONTRATANTE, de acordo com o nível de prioridade, o tempo estabelecido para conclusão dos serviços, deverá ser atendido independentemente da quantidade de solicitações efetuadas simultaneamente:

a. emergência: quando a necessidade do serviço estiver promovendo desconforto aos usuários e funcionários, prejuízo aos serviços prestados ao bem e as instalações da CONTRATANTE, a manutenção deverá ser concluída em até 02 (duas) horas, após solicitação efetuada.

b. de urgência: quando a necessidade do serviço poderá gerar em curto prazo, desconforto aos usuários, funcionários, prejuízos aos serviços prestados, ao bem e as instalações desta Secretaria, a manutenção deverá ser concluído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do serviço.

c. normal: quando a necessidade do serviço não representar prejuízo a curto prazo, aos usuários, servidores, aos bens e as instalações desta Secretaria, a manutenção deverá ser concluída no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após solicitação do serviço.

3. O serviço de manutenção PREVENTIVA deverá ser realizado conforme cronograma elaborado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, com prestação de serviço de quatro em quatro meses.
4. Os serviços serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, contrato, nota de empenho e documentos afins, da seguinte forma:

a. provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações. Será avaliada as condições e o perfeito funcionamento do bem, das instalações, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução dos serviços que deverão ser entregues em perfeitas condições. Não serão aceitos nenhum deste que se apresente manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa, diferente das especificações indicadas.

b. Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação dos serviços. A análise para aceite

ou recusa, se dará até 5 (cinco) dias consecutivos da realização do serviço.

c. A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o serviço em desacordo com as especificações constantes neste termo, contrato, nota de empenho e documentos afins.

d. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas atribuições.

e. Nos casos em que a CONTRATANTE desaprove ou recuse quaisquer serviços, as condições das instalações, do bem, da estrutura física e dos bens móveis das unidades, a CONTRATADA será informada através de contato telefônico ou do Helpdesk, e deverá atender à solicitação para reexecução e conclusão dos serviços em até 06 (seis) horas, após comunicado emitido. Será efetuada nova avaliação, conforme o item IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços, subitem b.

5.A CONTRATADA deverá prover atendimento durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive em sistema de plantão aos sábados, domingos e feriados e recesso de final de ano, nos locais onde temos atendimentos de emergência, como PAs e SAMU, ou outros que atendem saúde mental onde pacientes ficam internados, sendo necessário o sistema de plantão permanente, ou, se necessário, locais determinados pelo setor de Manutenção.

#### **V-Cronograma de execução dos serviços:**

A CONTRATADA deverá atender as solicitações efetuadas através da Intranet – HelpDesk -, ou contato telefônico, conforme especificado no Item IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

#### **VI-Local de execução dos serviços:**

Os serviços de manutenção serão executados nos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville no desenvolvimento de suas atividades, assim como os que porventura venham a ser incorporados. Serviços a serem executados nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Urgência e Emergência, Centros de Referência, Vigilância em Saúde, Apoio Administrativo, e locais onde haja a realização de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville.

#### **X-Condições Gerais:**

1. As empresas licitantes poderão promover vistoria nos bens e unidades, tomando ciência de suas características e estado de conservação para a perfeita execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos bens, das unidades e suas instalações.
2. Considerar-se-á as licitantes como empresas especializadas nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor da sua proposta, também, as complementações implícitas e necessárias a perfeita e completa execução do objeto contratado.
3. Apenas serão consideradas a fim de pagamento as notas fiscais, entregues junto: ao relatório de serviços, com a relação dos chamados realizados no HelpDesk, com todos os serviços solicitados, executados e aceitos pela CONTRATANTE. Para o caso da não entrega do relatório nas condições estabelecidas no presente termo, o pagamento será prorrogado, proporcionalmente ao prazo para a perfeita execução e aceite da mesma pela

CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRANTE. Caso haja chamados de serviços em andamento e/ou pendentes, emitir relação dos HelpDesks, incluindo a previsão da data de conclusão, e os motivos de atraso, relatar os problemas detectados e as sugestões para prevenir sua recorrência, entre outras observações que forem pertinentes, a CONTRATANTE analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4. Relação de equipamentos das atuais unidades de saúde de Joinville:

TOTAL: 70 Equipamentos odontológicos, 456 pontos de ar comprimido, 228 pontos de oxigênio, 160 pontos de vácuo.

<b>Quantidade de equipamentos odontológicos</b>	<b><u>UNIDADE DE SAÚDE (LOCAL)</u></b>	<b><u>MARCA</u></b>
4	PAM BUCAREIN CONSULTÓRIO Rua: Inácio Bastos, 555 - Bucarein	KAVO
1	PIRABEIRABA Rua: Conselheiro Pedreira, s/nº - Pirabeiraba	KAVO
2	CENTRINHO – CADEIRA 1 Rua: Borba Gato, s/nº - Atiradores	OLSEN
6	CENTRINHO – CADEIRA 2 Rua: Borba Gato, s/nº - Atiradores	GNATUS
1	ITINGA CONTINENTAL Rua: Cineastra Leon Riherszman, 100 - Itinga	KAVO
1	LEONARDO SCHILICKMANN Rua: Jorge Augusto Emílio Muller, 118 - Iriú	KAVO
1	SÃO MARCOS Rua: Canelinha, 71 - São Marcos	KAVO

1	CAIC VILA PARANAENSE Rua: Rafael Borguezan, s/nº - Espinheiros	KAVO
1	CUBATÃO Rua: Nossa Senhora de Fátima, s/nº - Cubatão	KAVO
4	JARDIM PARAÍSO Av. Júpiter, s/nº - Jardim Paraíso	KAVO
1	PA NORTE Rua: Guilherme, s/nº - Costa e Silva	OLSEN
1	ITINGA Rua: Santa Gertrudes, s/nº - Itinga	KAVO
2	FÁTIMA Rua: Almirante Prostógenes Pereira, 410 - Fátima	KAVO
1	RIO DA PRATA Estrada Rio da Prata, s/nº - Pirabeiraba	KAVO
1	CANELA (ODONTOMÓVEL) Rua: Emílio Hardt, s/nº - Rio Bonito	KAVO
1	PARQUE JOINVILLE Rua: Willy Schosslund, s/nº - Parque Joinville	KAVO
1	MOINHO DOS VENTOS Rua: Sebastião R de Borba, s/nº - Espinheiros	KAVO
2	VILA NOVA Rua: 15 de Novembro, s/nº - Vila Nova	KAVO
3	MORRO DO MEIO CONSULTÓRIO 1 Rua: Lagoinha, s/n - Morro do Meio	KAVO

1	ADEMAR GARCIA Rua: Vicente Alves Pereira, s/nº - Adhemar Garcia	KAVO
1	AMBULATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO Rua Itajai, 190 – Centro	KAVO
1	PARQUE DOUAT Rua: Inambu, s/nº - Costa e Silva	KAVO
1	NAIPE Rua: Plácido Olímpio de Olivera, 676 - Bucarein	GNATUS
1	WILLY SCHOSLAND Rua: Kurt Alvino Monich, s/nº - Costa e Silva	KAVO
1	JARDIM SOFIA Rua: Prof. Eunaudo Verdi, s/nº - Jardim Sofia	KAVO
1	BOM RETIRO Rua: Otávio Rosa Filho, s/nº - Bom Retiro	KAVO
1	JARDIM IRIRIÚ Rua: Canoas, s/nº - Jardim Iriú	KAVO
1	PA SUL Rua: João Costa , s/nº - João Costa	OLSEN
1	SAGUAÇU Rua: Iriú, 110 - Saguaçu	KAVO
1	AVENTUREIRO I Rua: Alino José Alípio, s/nº - Aventureiro	KAVO
1	PA LESTE Rua: Mafalda Laurindo, s/nº - Aventureiro	KAVO

1	BAKITA Rua: São Miguel, 513 - Boa Vista	KAVO
1	ITAUM Rua: Guanabara, 548 - Guanabara	KAVO
2	COMASA Rua: Ponte Serrada, 75 (Esq. Rua Maracujá) s/nº - Comasa	KAVO
2	JARIVATUBA CONSULTÓRIO Rua: Monsenhor Gercino, s/nº - Jarivatuba	KAVO
1	PARQUE GUARANI Rua: Diovana Mª Rodrigues, s/nº - Parque Guarani	KAVO
1	JARDIM EDILENE Av. Kurt Meinert, s/nº - Morro do Amaral	KAVO
2	FLORESTA Rua: República do Peru, s/nº - Floresta	KAVO
1	KM 4 Rua: João Gomes Oliveira, s/nº - Santa Catarina	KAVO
2	COSTA E SILVA Rua: Comandante Telles de Mendonça, 65 - Costa e Silva	KAVO
1	PROFIPO Rua: Cidade Patos de Minas, s/nº - Profipo	KAVO
2	MALETA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL  Hospital Regional Hans Dieter Schmidt – Rua: Xavier Arp, 1 - Iriú	--

	Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria – Rua: Araranguá, 554 - América	
1	EDLA JORDAN Av. Paulo Schroeder, 1605 - Petrópolis	KAVO
1	JARDIM PARAÍSO – CADEIRA DO RAI O X Av. Júpiter, s/nº - Jardim Paraíso	OLSEN
1	HOSPITAL INFANTIL R. Araranguá, 554 – América	KAVO
1	HOSPITAL REGIONAL HANS DIETER SCHMIDT R. Xavier Arp, 1 – Iriú	--
1	PRESÍDIO Rua: 6 de janeiro, s/nº - Parque Guarani	DABI
1	ULISSES GUIMARÃES R. Cidade de Barretos, s/nº - Ulysses Guimarães	KAVO
1	MORRO DO AMARAL Av. Kurt Meinert, s/nº - Morro do Amaral	KAVO
1	MORRO DO MEIO Rua Itapeva, s/nº - Morro do Meio	KAVO
3	Setor de patrimônio (aguardando instalação) Rua: Guanabara, 548 - Guanabara	KAVO

Unidade de Saúde	Pontos de Nebulização
------------------	-----------------------

PA LESTE Rua: Mafalda Laurindo, s/nº - Aventureiro	CENTRAL MANIFOLD PARA 4 CILINDROS DE O2; REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA REGULADOR DE PRESSÃO DE O2, FLUXÔMETRO DE O2 E FLUXÔMETRO DE AR COMPRIMIDO.
PA NORTE Rua: Guilherme, s/nº - Costa e Silva	CENTRAL MANIFOLD PARA 4 CILINDROS DE O2; REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA REGULADOR DE PRESSÃO DE O2, FLUXÔMETRO DE O2 E FLUXÔMETRO DE AR COMPRIMIDO.
PA SUL Rua: João Costa, s/nº - João Costa	CENTRAL MANIFOLD PARA 4 CILINDROS DE O2; REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA REGULADOR DE PRESSÃO DE O2, FLUXÔMETRO DE O2 E FLUXÔMETRO DE AR COMPRIMIDO.
SAMU	REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA REGULADOR DE PRESSÃO DE O2, FLUXÔMETRO DE O2 E FLUXÔMETRO DE AR COMPRIMIDO.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

**PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**

Item	Quant.	Código	Descrição	Unid.	Vlr. Máximo Unit.	Vlr. Máximo Total

**Preço total em R\$ por extenso:**

**Validade da Proposta:**

**Prazo de Entrega:**

**Local de Entrega:**

## **Dados da Licitante**

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ( )

Fax: ( )

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ( )

Fax: ( )

Dados para Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

**Local e data: Assinatura/Carimbo**

**ANEXO III**

## DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

## DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do subitem 5.1, do Edital de Pregão nº 061/2017, instaurado pelo **PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

# NOME E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM AS CREDENCIAIS**

**ANEXO V**

**MODELO CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. .... e CPF nº. ...., a participar da licitação instaurada pelo PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, através da Secretaria Municipal da Saúde na modalidade **Pregão nº. 061/2017**, supra referenciada na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

**NOME E ASSINATURA DO  
DIRIGENTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES COM CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, CONFORME ITEM 4.1.1.**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**

A empresa....., CNPJ nº ....., sediada (endereço completo), referente ao **Pregão 061/2017**, declara que não possui em seu quadro de funcionários diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

**Observação:**

**Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e assinado por seu representante legal.**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº. XX/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A EMPRESA -----**

O **Município de Joinville** através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede à Rua: Araranguá, 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.184.821/0001-37, inscrição estadual isenta, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pela sua Secretária Municipal, a Sra. Francieli Cristini Schultz, brasileira, xxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa:....., com sede à Rua:.....CEP:....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., representada neste ato por seu Representante Legal Sr.....inscrito no CPF nº. ...., portador da Cédula de Identidade nº. .... doravante designada **CONTRATADA** vencedora do Pregão Presencial nº. **061/2017**, firmam o presente instrumento destinado à aquisição de materiais especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto – obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das cláusulas seguintes e sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e a Lei Municipal nº. 4.832 de 22/09/2003 e demais legislações vigentes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em Equipamentos Odontológicos e de Nebulização, envolvendo instalação, consertos, recuperação, manutenção e conservação dos bens, com fornecimento de ferramental, peças, equipamentos e transporte apropriados, necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I previstas neste Edital e proposta apresentada pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços serão realizados conforme a solicitação da Coordenação de Manutenção, sito à Rua Araranguá, 397 - Bairro: América - Joinville/SC - CEP: 89.204-310.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxx,xx(----- reais), irrealizáveis, de acordo com os valores especificados na Proposta.

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura

na Coordenação Financeira, emitida pela **CONTRATADA**, conforme o bem adquirido, com certificação do correspondente.

**3.3 – Apresentação dos seguintes documentos:**

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

c) Guia de ICMS com recolhimento pela substituição tributária para empresas fora do Estado de Santa Catarina.

**3.4 – Se houver tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.**

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1 -** O prazo para início da prestação dos serviços será de 05 dias, após a assinatura do contrato.

**4.2 -** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**4.3 – O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.**

**4.4 –** Os locais de execução dos serviços serão nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Urgência e Emergência, Centros de Referência, Vigilância em Saúde, Apoio Administrativo, e locais onde haja a realização de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, conforme a solicitação do Setor de Manutenção, sito a Rua Araranguá, 397 – Bairro América – CEP: 89.204-310 – Telefone: (47) 3481-5175.

**4.5 –** Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado a data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

## CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

**5.1** – Será admitido reajuste anual, desde que a **CONTRATADA** possua 12 meses de vigência na prestação dos serviços e o índice de reajuste do contrato será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

## CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

**6.1** - As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta das dotações orçamentárias:

349 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.1124 . 0 . 339000 – FR 238

365 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 6 . 2.1119 . 0 . 339000 – FR 238

368 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.1121 . 0 . 339000 – FR 238

## CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

**7.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

**7.2 - O CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo;

**7.3** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

**7.4** - Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar suas atribuições de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos.

**7.5** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais.

**7.6** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**7.7** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.8** - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**7.9** – Efetuar pagamento à CONTRATADA no valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1** - Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro;

**8.2** - A aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

**8.3** - Indicar preposto, tão logo assinado o contrato, fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para contato sempre que necessário. Depois do preposto indicado pela empresa, e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo preposto; a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA, e a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Sempre que solicitado, a empresa, representada pelo preposto, deverá agendar reunião, com a fiscalização da CONTRATANTE e a coordenadoria do setor de Manutenção, com a finalidade de reportar e receber informações e questionamentos sobre as condições do contrato, promovendo ajustes de conduta quanto a prestação de serviços, seus funcionários, entre outras informações e observações que se fizerem relevantes.

**8.4** - A CONTRATADA deverá orientar o seu preposto e demais funcionários, quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, atentar e cumprir as Normas Internas, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, às recomendações dos fabricantes dos itens, normas técnicas, resoluções e portarias, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas -, INMETRO, do Ministério da Saúde, ANVISA, Ministério do Meio Ambiente, CONAMA, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Joinville,

entre outros, específicos para o objeto contratado, que estiverem em vigor, durante a execução do contrato, de forma a evitar danos a terceiros, a CONTRATANTE e a garantir a segurança de seus funcionários.

**8.5** - Disponibilizar durante todo o cumprimento do contrato no mínimo 02(dois) veículos utilitários compatível com a função, que deverão estar registrados em nome da empresa ou de um dos sócios. Deve dispor quando solicitado pela CONTRATANTE, veículos com capacidade de tração para transportar odontomóvel (deve possuir engate).

**8.6** - Cumprir todas as atribuições, estabelecidas no presente termo, dentro da melhor técnica executiva, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**8.7** - Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE, estabelecidas no termo, contrato e edital, inerentes ao objeto da presente contratação.

**8.8** - Manter durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.9** - A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste termo, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

**8.10** - A empresa deverá possuir veículo para transporte de funcionários, ferramentas, equipamentos e materiais. As despesas de deslocamento, manutenção e combustível para o veículo executar os serviços de manutenção deverão ser por conta da empresa CONTRATADA.

**8.11** - Peças provenientes de consertos e reposições serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

**8.12** - A **CONTRATADA** deverá possuir equipamentos de backup para reposição imediata, sendo que a reposição deve acontecer em até 24 horas, nos locais onde temos atendimentos de emergência, como PAs e SAMU, ou outros locais que os pacientes ficam internados e de até 48 horas nas demais unidades.

**8.13** - Manter todos os utensílios, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários a execução dos serviços, em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo

**8.14** - Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todos os componentes e suas instalações. Afim de garantir a efetividade dos serviços realizados, de modo a evitar retrabalhos, enfatizando a eficiência das ações realizadas. Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução, fornecendo de imediato tais dados sempre que solicitados pela fiscalização.

**8.15** - A CONTRATADA deverá elaborar e entregar mensalmente junto as notas fiscais, relatório dos serviços executados - indicando o nº do HelpDesk -, ou os chamados efetuados impressos, indicando a data do início e término do serviço, unidade/setor e observações que forem pertinentes, como as condições encontradas, procedimentos efetuados, peças, materiais, acessórios e outros utilizados e/ou substituídos, identificação e assinatura do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is), além de assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação - pela unidade/setor onde se encontra o bem, atestando a perfeita realização dos serviços.

**8.16** - Deverá ser entregue ao setor de Manutenção, em até 05 (cinco) dias consecutivos, do início do recesso de final do ano da CONTRATANTE, escala de plantão das semanas deste período, até as 08h00m do primeiro dia de retorno das atividades, com o(s) nome(s) do(s) profissional(is) responsável(is) e número de telefone móvel para contato, durante o dia e a noite. A fim de disponibilizar os dados aos servidores desta Secretaria.

**8.17** - Os funcionários da CONTRATADA, quando na realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, deverão estar em totais condições de higiene pessoal, uniformizados, com crachá de identificação da empresa responsável, contendo no mínimo nome completo do funcionário, data de contratação, sua função e foto, além de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo. Mantendo conduta compatível com os princípios de decência e boa educação para com os funcionários e usuários nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às determinações da Coordenação de Manutenção.

**8.18** - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a interrupção dos serviços e/ou o imediato afastamento e a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de qualquer profissional cujo procedimento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do CONTRATANTE, ou ao interesse dos serviços.

**8.19** - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's – para seus funcionários, e quando necessário Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's -, apropriados para o exercício das atividades profissionais. Se necessário os locais sob intervenção e os bens móveis, deverão ser protegidos com lona plástica ou outros dispositivos, além de ter sinalização de segurança através de placas, fitas zebreadas, e/ou outros. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes para o desempenho das funções específicas.

**8.20** - Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e

qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

**8.21** - É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação das solicitações de serviços, via Intranet, através do HelpDesk, e atender as solicitações via telefone, cumprindo o prazo, estabelecidos no item “Frequência e Periodicidade da execução dos serviços”, do presente termo. O prazo para a execução do serviço deverá ser atendido independentemente da quantidade de solicitações efetuadas simultaneamente.

**8.22** - Somente após a resolução do problema, ou seja, efetuação do serviço, deverá ser efetuada a baixa do chamado na Intranet – Helpdesk -, pela CONTRATADA indicando a data, situação encontrada, procedimentos realizados, peça, material, acessório e outros, utilizados, identificação do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is), e identificação de servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação - pela unidade/setor onde se encontra o bem, que acompanhou e conferiu os procedimentos efetuados, atestando a perfeita execução dos serviços.

**8.23** - Para controle dos serviços efetuados, a CONTRATADA poderá imprimir os chamados, escrevendo sobre os mesmos os serviços realizados, peça, material, acessório e outro, utilizados, com identificação e assinatura do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is), solicitando assinatura e autenticação através de carimbo, do servidor público responsável pela unidade/setor do bem, entregando os chamados, no setor de Manutenção, após efetuar a baixa dos mesmos na Intranet..

**8.24** - Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito à fiscalização da CONTRATANTE, com no máximo 06 (seis) horas, após a solicitação efetuado pela Intranet ou por telefone, indicando o prazo necessário, e os motivos que impossibilitam o cumprimento do tempo estabelecido anteriormente, com identificação e assinatura do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is). Sendo que os serviços com prioridade emergencial, havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá comunicar por contato telefônico à fiscalização da CONTRATANTE e apresentar justificativa por escrito com no máximo 06 (seis) horas, após a solicitação efetuada pela Intranet ou por telefone, indicando o prazo necessário, e os motivos que impossibilitam o cumprimento do tempo estabelecido anteriormente, com identificação e assinatura do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is). A CONTRATANTE analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

**8.25** - Ao concluir os serviços, efetuar testes de funcionamento, perante servidor público responsável pela unidade.

**8.26** – Revisões dos equipamentos em forma de preventiva a cada 04 (quatro) meses em todos os equipamentos pertencentes a todas as Unidades de Saúde, apresentando relatórios individual para cada equipamento conforme conclusão dos serviços.

**8.27** - Nos casos em que houver dano irrecuperável nos sistemas, ou seja, com danos que não pode ser reparado, corrigido, ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, deverá ser efetuado laudo justificando a inviabilidade de manutenção, com registro fotográfico. O laudo deverá ser individual por bem, onde conste a data do início e término da avaliação, nº do HelpDesk, número patrimonial do bem, modelo, marca, informações e comprovações da inviabilidade do serviço, identificação, assinatura e identificação do profissional(is) técnico(s) responsável(is), além de assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação - pela unidade/setor onde se encontra o bem, ciente dos serviços prestados ao bem. A CONTRATANTE analisará o caso, somente após a aceitação do laudo, a CONTRATADA estará isenta das obrigações contratadas. Após aceitação do laudo, detalhando os motivos que inviabilizam o conserto, a CONTRATANTE também poderá solicitar a desinstalação do bem, mediante autorização, que deverá ser apresentada na unidade/setor no ato do recolhimento. Após a retirada do(s) bem(ns), a entrega dos mesmos, as peças materiais, acessórios e outros, removidos das suas instalações, nas dependências do setor de Patrimônio e/ou Manutenção, deverão ser imediatos, após a conclusão dos serviços.

**8.28** - Sempre que a CONTRATADA verificar a necessidade de substituição dos sistemas, componentes ou a atualização tecnológica dos mesmos poderá encaminhar por escrito, recomendando de acordo com cada unidade, os tipos adequados e suas características técnicas que possam atender a demanda e as condicionantes. A indicação de aquisição de novos itens e atualização dos sistemas não isenta a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações nos itens pertencentes a CONTRATANTE, ou que estejam sob sua guarda, conforme objeto contratado.

**8.29** - A CONTRATANTE sempre que necessário, poderá solicitar a CONTRATADA assessoria, quando na aquisição de novos itens e suas instalações, conforme a necessidade de cada unidade, a fim de atender as demandas e condicionantes. A constatação da substituição ou aquisição de novos itens, pela CONTRATANTE, não isenta a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações nos bens do objeto contratado.

**8.30** - A CONTRATADA será responsável pelo transporte de todo e qualquer bem, materiais, peças, acessórios e outros, envolvidos para a perfeita realização dos serviços contratados, fornecendo toda a assistência necessária para a realização dos mesmos.

**8.31** - Zelar pela integridade dos bens do objeto contratado, entregues à sua guarda, em caso de extravio, roubo ou acidente, emitir e entregar documento próprio à Coordenação de Manutenção, apresentado o ocorrido. Repor o item danificado ou perdido, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data do ocorrido, incluindo a instalação, conforme a necessidade de cada bem. Sendo que a CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias úteis, para aceitação ou não do bem. O prazo de garantia do novo item, será de no mínimo 01 ano, partir da data de aceitação definitiva.

**8.32** - Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza, recolhendo o entulho proveniente da execução dos serviços e destinando-os para o local correto, A CONTRATADA deverá manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento,

armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduo. Para aceitação final dos serviços, os bens e suas instalações, a estrutura física da unidade e seus diversos bens, deverão estar sem nenhum dano - riscos, amassados, furos, e outros -, e/ou vestígios de sujeira - tinta, graxa, verniz, dentre outros -, apresentando-se limpos e em perfeitas condições de uso.

**8.33** - Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, instalações, e outros, da CONTRATANTE ou de terceiros, quando da execução dos serviços pela CONTRATADA, deverá ser reparado pela mesma, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os danos que causem o prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CONTRATANTE deverão ser reparados em prazo máximo de 03 (três) horas. A prioridade do reparo será analisada pela Coordenação de Manutenção.

**8.34** - A CONTRATADA responderá, também, diretamente perante terceiros, excluída qualquer responsabilidade do CONTRATANTE, por atos praticados pelo pessoal destacado pela CONTRATADA, quando estiver prestando os serviços ajustados e que venham a causar danos ou riscos à vida, à saúde, à integridade física e moral de terceiros, ocasionados por dolo, imperícia, negligência ou imprudência. Em tais casos, a Secretaria de Saúde de Joinville, ficará alheio à relação jurídica que venha a se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros prejudicados em virtude de tais danos.

**8.35** - Caso haja retrabalho, o número de vezes que se achar necessário pela fiscalização, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais indevidamente empregados, incluindo os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerado novas intervenções, a CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto deste contrato, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento dos materiais, mão de obra, ferramental, equipamentos, transporte e outros, necessário à correção devida, no prazo indicado pela CONTRATANTE, conforme estabelecida no item "Frequência e Periodicidade".

**8.36** - A CONTRATADA e seus profissionais deverão fornecer relatórios ou quaisquer informações que se fizerem necessárias, quando assim lhes forem solicitados. Arcando com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da CONTRATANTE, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

**8.37** - Considerar que as ações de fiscalização pela CONTRATANTE não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**8.38** - Levar ao conhecimento da CONTRATANTE imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

**8.39** - Caso venha ocorrer mudança de endereço das unidades onde o serviço deverá ser prestado, a CONTRATADA deverá executá-los nos novos endereços, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville.

**8.40** - A CONTRATADA deverá possuir equipamentos de backup para reposição imediata.

## CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

**9.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**9.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

**II – Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou

- demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
  - e) não manter a proposta;
  - f) desistir de lance realizado na fase de competição;
  - g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
  - h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
  - i) fraudar a execução do contrato;
  - j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**9.3** - As multas deverão ser pagas junto à *instituições financeiras* até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**9.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.

**9.6** – Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

**10.1** - A rescisão do contrato poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, pela Lei nº. 9.648/98, Lei nº. 12.349/2010 e demais legislações vigentes;

**b)** amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

**c)** constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;

**d)** em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

**e)** a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98.

**f)** ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art.55 e art. 77, ambos da Lei nº. 8.666/93.

**10.2** - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

**a)** aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**b)** declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- b) Lei nº 10.520/02
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil
- d) Código Penal,
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- j) Demais legislações correlatas

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

**12.1** Na hipótese, considerando a forma de fornecimento o **CONTRATADO** não pode deixar de executar os serviços, sob qualquer pretexto, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL DE N.º 061/2017.

**13.1** Este contrato vincula-se ao edital Pregão Presencial n.º 061/2017 e à proposta do **CONTRATADO**, nos termos do previsto no inciso XI, do artigo 55, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**14.1** O **CONTRATADO** fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/99.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**15.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Coordenador de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Portaria nr. xx/xxxx.

<h2>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO</h2>
---------------------------------------

**16.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato consoante previsto no § 2º, do artigo 55, da Lei 8.666/06, fixa-se o Foro da Comarca de Joinville/SC.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

## Justificativa para exigência de índices financeiros

O Fundo Municipal de Saúde de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº **061/2017**.

11 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO, subitens 11.2.1.4.1.2 e 11.2.2.4.1.2 –  
Demonstrativos dos Índices: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos nos subitens 11.2.1.4.1.2 e 11.2.2.4.1.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta (LG  $\geq 1,00$ ) e (Índice de Endividamento Total – GE  $\leq 1,00$ ) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/11/2017, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1295579** e o código CRC **539A16AF**.

Rua Araranguá, 397 - Bairro América - CEP 89204-310 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

16.0.038185-2

1295579v4