



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI N° 6402752/2020 - SES.UCC.ASU

Joinville, 02 de junho de 2020.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 177/2020

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrito no CNPJ sob n° 08.184.821/0001-37, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MATERIAL DE SERRALHERIA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal n° 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração - subitem 10.2 - de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme art. 3º, § 2º da Lei Federal n° 13.726/2018;

Anexo IV - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V - Minuta do Contrato e

Anexo VI - Memorial Descritivo.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção em material de serralheria para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville

, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 653.220,00 (seiscentos e cinquenta e três mil e duzentos e vinte reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.2.1 – O valor máximo estimado para efeitos orçamentários para custear o ressarcimento de peças é de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG 460027.

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 08/06/2020 às 08:00 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 23/06/2020 até às 09:00 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será de 1% (um por cento).

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: O Fundo Municipal de Saúde de Joinville, na qualidade de interveniente **Promotor**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria Municipal da Saúde**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

515 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2293 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

514 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2292 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

516 - 2 . 46001 . 10 . 304 . 6 . 2.2294 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

497 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

493 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 6 . 2.2288 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

528 - 2 . 46002 . 10 . 122 . 1 . 2.2299 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 102

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 proponente:

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 - Punido 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 - Em consórcio;

3.2.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponente o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR GLOBAL** licitado.

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

7.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até de **1 (um) dia útil** após a convocação do pregoeiro.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário cotado em reais, com no máximo 03 (três) algarismos decimais após a vírgula e o preço total cotado em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada

lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.3.3 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

10.2 - O proponente deverá apresentar declaração de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais, conforme modelo sugerido no Anexo III deste Edital. Em caso de declaração falsa, o proponente ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

10.3 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

10.4 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

10.5 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.

10.6 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.7 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.;

g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

g.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a certidão do modelo "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" emitida no SAJ juntamente com a respectiva "Certidão de Registros Cadastrados no sistema eproc", para que tenham validade;

g.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

h.3) O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito de acordo com o enquadramento jurídico da licitante;

i) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

j) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço.

k) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos.

l) Comprovação de que o responsável técnico possui vínculo com a proponente, **na data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

m) **Termo de Visita Técnica** emitido pelo Hospital Municipal São José adquirido quando da visita técnica agendada, conforme o Item 10 - Condições Gerais, do Anexo VI - Memorial Descritivo, indicando que o representante legal da proponente conhece os locais e equipamentos onde serão executados os serviços, **ou Declaração de Renúncia** ao direito de visita técnica, em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não realizar a vistoria.

m.1) A visita técnica deverá ser programada nos termos do Item 10 - Condições Gerais, disposto no Anexo VI - Memorial Descritivo.

m.2) Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos equipamentos e suas instalações.

10.7.1 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedoros do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.7.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.7, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

10.8 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.9 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.7 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

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

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) 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 com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

10.10 - O proponente 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 apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

10.11 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

11.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

11.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

11.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

11.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 19** do Edital.

11.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

11.8 - **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

11.8.1 - **Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.**

11.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

11.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

11.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 19** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

11.13 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

11.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.7, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

11.15.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

12.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.2 - 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 pelo proponente.

12.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

12.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.6 - Do Recurso

12.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.6.5 - O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

12.6.6 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

12.6.7 - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

13.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

13.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, 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 conforme solicitação do Contratante.

14.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

14.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

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

14.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

14.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

14.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

14.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

14.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.4.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

15 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1 - A assinatura do 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.

15.1.1 - 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>

15.2 - **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 Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

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

15.3 - 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.

15.3.1 - 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).

15.3.2 - 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.

15.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

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

15.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

15.6 - 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.

16 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.3 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

16.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

17 - DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria Municipal da Saúde** – gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

18.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

18.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

18.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

18.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

18.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - 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.

19.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (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 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor 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 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato ou assinar ata de registro de preços, 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) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

19.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

19.4 - 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 as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

19.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

19.6 - 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.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

20.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

20.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br.

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

20.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

20.3.2 - 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.

20.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

20.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

20.6 - O 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.

20.7 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração 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.

20.8 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

20.9 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

20.10 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

20.11 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.12 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.13 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

20.14 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	20014 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MATERIAIS DE SERRALHERIA	MES	12	24.900,00	298.800,00
2	20015 - MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MATERIAIS DE SERRALHERIA	HORA	2.880	89,50	257.760,00
3	20016 - REMANEJAMENTO E DESINSTALAÇÃO DE BENS	HORA	1.080	89,50	96.660,00
Total Geral					653.220,00

Observação I – O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMP + VTMC + VTRD$

Onde:

MPG = Menor Preço Global

VTMP = Valor Total Manutenção Preventiva (item 1)

VTMC = Valor Total Manutenção Corretiva (item 2)

VTRD = Valor Total para Remanejamento e Desinstalação de Bens (item 3)

Observação II – O valor máximo estimado para efeitos orçamentários para custear o ressarcimento de peças é de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

Observação III – Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no - Memorial Descritivo.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Fundo Municipal de Saúde de Joinville

Itens	Material/ Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

Modelo - Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., CPF nº, **DECLARA** que os documentos apresentados de origem não eletrônica, conferem com seus respectivos originais, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO IV

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, prestou a esta empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, os itens conforme segue:

Descrição do material:

Quantidade fornecida:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos produtos, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2020

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de Joinville**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.184.821/0001-37, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Saúde, o Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 177/2020**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção em material de serralheria para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 177/2020** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.3 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

515 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2293 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

514 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2292 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

516 - 2 . 46001 . 10 . 304 . 6 . 2.2294 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

497 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

493 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 6 . 2.2288 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 238

528 - 2 . 46002 . 10 . 122 . 1 . 2.2299 . 0 . 339000 - Fonte de recurso 102

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria Municipal de Saúde** - gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

9.6 - Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**;

9.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo VI - Memorial Descritivo**.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 177/2020** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VI do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo VI - Memorial Descritivo** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** 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.

11.2 - Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (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 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor 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 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato ou assinar ata de registro de preços, 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) causar o atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

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

11.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

11.6 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Rescisão

12.1 - A rescisão do presente 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 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) 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;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) 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 e alterações posteriores.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Legislação Aplicável

13.1 - Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro

14.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

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

ANEXO VI**MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 6017469/2019 - SES.UCC.ACP****1-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção em material de serralheria para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville

2-Descrição dos Serviços:

Serviço de serralheria tais como manutenção - conjunto de atividades para conservar ou recuperar a capacidade funcional, e preservar as características originais e prevenir a perda de desempenho devido aos desgastes dos seus sistemas, peças ou ação do tempo -, remanejamento, instalação e desinstalação de itens confeccionados em ferro, aço, alumínio, entre outros metais, com fornecimento de insumos, materiais, peças, acessórios, ferramentais, equipamentos, transportes apropriados e quaisquer outros que direta ou indiretamente, sejam necessários à completa execução dos serviços contratados. Elementos quando necessário deverão ser galvanizados, após conserto.

Serviços em elementos, confeccionados em ferro, aço, alumínio, entre outros metais:

- Elementos: rampas, escadas incluindo tipo marinho, toldos incluindo a lona, painéis, perfis de suporte, tela mosquiteira, acessórios e outros;
- Complementos: ferragens, pantográficas, gradil, traves de futebol, grades, guarda-corpo, corrimão, barras de apoio, esquadrias – janelas, portas –, portões, alambrados, cercas, telas, totens, placas, bicicletário, grelha de piso, tampa de piso, tampa para alçapão, entre outros;
- Equipamentos, móveis entre outros bens residenciais, de escritório e hospitalares.

Item 1 - MANUTENCAO PREVENTIVA EM MATERIAIS DE SERRALHERIA - Quantidade 12 - Unidade de medida mês

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

1.1 Os serviços de manutenção preventiva, deverão seguir o cronograma elaborado pela CONTRATANTE. Considerando o cronograma, os serviços deverão ser concluídos em até 15 (quinze) dias após autorização do início do serviço;

1.2 A manutenção preventiva deverá ser executada conforme cronograma, verificando-se a particularidade de cada unidade, realizando as devidas correções que se façam necessárias para garantir o pleno funcionamento e a conservação das propriedades técnicas e do desempenho funcional (alinhamento, conservação, estanqueidade, entre outros), considerando-se parte deste serviço, no mínimo:

a) análise, revisão, ajuste, reparo - com instalação e substituição de peças, materiais, acessórios e outros, gastos -, lubrificação, lixação, solda, regulagem, entre outros que por ventura vierem a ser necessários.

a.1 - verificação e eliminação de pontos de oxidação e corrosão, com tratamento, e quando necessário cortar, fornecer e soldar novo material;

a.2 - ajustar, recuperar mobiliário acima descrito, verificar e ajustar os parafusos, puxadores, ponteiras, sapatas entre outros;

a.3 - verificar o funcionamento, ajustar, realinhar, janelas, grades, guarda-corpo, corrimão, portas, portões, cercas, telas, totens, placas, bicicletário, entre outros, substituindo quando necessário fechaduras, fechos, maçanetas, trincos, dobradiças, guias, trilho, fita, baguetes, pivôs, puxador, gonzo, dobradiças, e demais ferragens;

a.4 - revisão, ajuste e reparo, quando necessário, da fixação, vedação e o fechamento das tampas e painéis;

a.5 - recuperação da estrutura, com restauração das partes avariadas, pela oxidação, riscos, desbotamento, com pintura;

a.6 - examinar a estrutura de fixação, ou seja, suportes, parafusos de fixação, entre outros, com ajuste e reparo;

1.2.1 Pintura e retoque. Efetuar toda preparação, limpeza, jateamento, lixamento e/ou escovação da superfície a ser pintada, de modo a remover ferrugem, sujeira, pó, toda e qualquer mancha. A superfície a ser pintada deverá estar firme, seca, limpa, sem poeira, gordura, sabão, isenta de partículas soltas. Deverá pintar a superfície com tinta automotiva ou epóxi, com cor determinada e aprovada previamente pela CONTRATANTE, garantindo cobertura das superfícies, sem escorrimento e completa uniformização de tons e texturas.

1.2.2 Fornecimento, instalação e substituição de materiais - tais como parafusos, prego, braçadeira, roscas, ponteiras, sapatas, roscas, porcas, fechaduras, ponta de lança de grade, puxadores, tampas, trinco, suporte de cadeado, tubos, chapas, rebites, correções, trilhos, vareta pantográfica, buchas, curvas, roldanas, gonzo, dobradiças, lona, soldas, graxa, óleo lubrificante, tinta, lixa, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, entre outros que se fizerem necessários à manutenção preventiva; sendo sempre que solicitado submetidos a aprovação da fiscalização. A CONTRATADA apresentará, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos itens que venham a ser utilizados, estes deverão ser novos e originais, não serão aceitos itens usados ou recondicionados.

1.3 Após a execução dos serviços, efetuar testes operacionais e de segurança, a fim de verificar o funcionamento do bem/instalações.

Item 2 - MANUTENCAO CORRETIVA EM MATERIAIS DE SERRALHERIA - Quantidade 2880 - Unidade de medida hora

2.1 Manutenção corretiva, serviço sob demanda consiste em correção de falhas pontuais, devido a uma avaria inesperada e não planejada que tenha ocorrido, com o objetivo de restaurar as condições ideais de operação de qualquer bem, eliminando as fontes de falhas que possam existir em bens e instalações, recolocando os itens em condições de uso/funcionamento, com eficiência e economia.

2.2 Fornecimento, instalação e substituição de materiais: parafusos, prego, braçadeira, roscas, ponteiros, sapatas, roscas, porcas, fechaduras, ponta de lança de grade, puxadores, tampas, trinco, suporte de cadeado, tubos, chapas, rebites, corrediças, trilhos, vareta pantográfica, buchas, curvas, roldanas, gonzo, dobradiças, lona, soldas, graxa, óleo lubrificante, tinta, lixa, produto de limpeza não abrasível e biodegradável entre outros que se fizerem necessários à manutenção preventiva; sendo sempre que solicitado submetidos a aprovação da fiscalização. A CONTRATADA apresentará, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos itens que venham a ser utilizados, estes deverão ser novos e originais, não serão aceitos itens usados ou recondicionados.

2.3 Após a execução dos serviços, efetuar testes operacionais e teste de segurança, a fim de verificar o funcionamento do bem/instalações.

Item 3 - REMANEJAMENTO E DESINSTALAÇÃO DE BENS - Quantidade 1080 - Unidade de medida hora

Remanejamento e desinstalação de bens em caso de mudança de layout, reforma e revitalizações das unidades. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA, deverá verificar junto a CONTRATANTE, a localização do item a ser relocado e as interferências que por ventura vierem a ser necessárias, para a execução dos serviços. Efetuar quebra e furo, na parede, laje, forro, divisórias, esquadrias, entre outros que se fizerem necessários.

Item 4 - FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MATERIAIS DE SERRALHERIA -

Fornecimento, instalação e substituição de peças e acessórios para os serviços de manutenção corretiva - tais como tubo, fechaduras, ponta de lança de grade, tampa, corrediças, trilhos, curvas, roldanas, gonzo, dobradiças, vareta pantográfica, puxadores, trinco, suporte de cadeado, chapa, perfil, tela, lona, cantoneira, baguete; sendo sempre que solicitado submetidos a aprovação da fiscalização.

A substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser feita pela CONTRATADA, para todo e qualquer necessidade que venham a surgir relacionadas aos serviços solicitados, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. A justificativa deverá ser assinada pelo engenheiro responsável da CONTRATADA e autorizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato.

Ao constatar a necessidade de aquisição de alguma peça, acessório ou material, será procedido o seguinte tramite:

A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a justificativa de necessidade de substituição, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia da CONTRATANTE, para isso cabe a CONTRATANTE:

- Receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos com vistas a obtenção de menor preço;
- Transcorridos 04 (quatro) dias, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;
- Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça pelo menor preço encontrado pelo fiscal, peças, componentes ou acessórios.
- Se dentro do prazo de 04 (quatro) dias, ocorrer manifestação devidamente protocolada na Secretaria Municipal da Saúde, Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio, Joinville/SC, por parte de pessoa jurídica, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas às especificações, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado;

- Quanto a necessidade de uso do material, peça, acessórios e outros, não serão aceitos itens usados ou reconicionados, ou seja, deverão ser novos e originais.

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

-A Contratada dará garantia de peça e componente ressarcido pelo mesmo prazo de garantia escrito na embalagem do produto ou aquela dado pelo Fornecedor do produto.

-Para o ressarcimento de materiais, peças, acessórios e outros, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da nota fiscal de aquisição dos produtos referente à cotação de menor preço e informação do período de garantia do produto. Caso não seja apresentada a nota fiscal nos moldes acima, o pagamento não será realizado.

-Aprovados os valores referentes às peças e componentes apresentados pela Contratada, nos moldes descritos acima, será ressarcido o valor constante na nota fiscal, incluído o valor dos produtos e eventuais impostos incidentes pagos pela Contratada.

-A CONTRATANTE reservará para o período de 12 (doze) meses, a quantia de R\$ 115.000,00 para ressarcimento de peças, acessórios. o valor reservado para ressarcimento das peças constituem valores meramente para fins orçamentários, não configura de forma alguma compromisso futuro de contratação, ou seja, a contratante só fará o repasse de valores nos casos de necessidade real de aquisição de peças.

-Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e/ou acessórios através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

3-Equipe Mínima:

A CONTRATADA deverá fornecer para a execução do objeto contratado, o número necessário de profissionais para o desempenho dos serviços e dos prazos, estabelecidos no presente termo, com veículo adequado para prestação dos serviços contratados com identificação da empresa. A CONTRATADA deverá possuir responsável técnico, devidamente habilitado para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados.

A CONTRATADA deverá manter equipe de técnicos de plantão, para chamados, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive em sistema de plantão aos sábados, domingos e feriados. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

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.

As solicitações para execução dos serviços serão realizadas somente pela Comissão de Fiscalização do contrato.

1. A manutenção preventiva deverá ser executada, de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATANTE. A fim de não intervir na prestação de serviços desta Secretaria, agendar junto a fiscalização a execução dos serviços. O prazo para conclusão dos serviços na unidade deverá ocorrer em até 15 dias consecutivos, contados a partir do início dos trabalhos que se dará a partir do 1º dia útil do mês, conforme cronograma.

2. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidade eventuais que surgirem, solicitadas através de chamado aberto no GLPI - Service Desk-, ou contato telefônico - durante plantão e em casos de urgência e emergência - com posterior abertura do chamado. O prazo para a conclusão dos serviços, iniciará a partir da abertura de chamado ou contato telefônico:

- a. emergência: quando a necessidade de manutenção, impeça o funcionamento parcial ou total da unidade, promova desconforto aos usuários e servidores, prejudicando os serviços prestados, e que possam ocasionar dano a pessoas e/ou bens materiais desta Secretaria. A manutenção deverá ser concluída em até 03 (três) horas, após solicitação efetuada.
- b. de urgência: que impeça em curto período de tempo, o funcionamento da unidade e que possam ocasionar dano a pessoas e/ou bens desta Secretaria. A manutenção deverá ser concluída no prazo máximo de 06 (seis) horas após solicitação do serviço.
- c. normal: quando a necessidade de manutenção não representar prejuízo a curto prazo, aos usuários, servidores, aos serviços e as instalações desta Secretaria. A manutenção deverá ser concluída no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas consecutivas após solicitação do serviço.

3. Fornecimento de peças e acessórios para manutenção corretiva. O prazo para a conclusão do emprego das peças e acessórios, será de 24 (vinte e quatro) horas, após a autorização por escrito da CONTRATANTE.

4. Remanejamento e desinstalação. O serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos após solicitação.

5. O objeto contratado será recebido, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Memorial Descritivo, contrato, nota de empenho e documentos afins, da seguinte forma:

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

a.1 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”.

a.2 Nos casos em que a CONTRATANTE desaprove quaisquer serviços ou peças, 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 GLPI - Service Desk -, e deverá atender à solicitação para reexecução e conclusão dos serviços em até 3 (três) horas, após comunicado emitido.

b. definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações do Memorial Descritivo e do contrato. A verificação será efetuada em até 5 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

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

c.1 prestar, a contar da data do recebimento definitivo, de todos os serviços executados, peças e acessórios fornecidos, garantia legal nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual esta deve ser somada ao prazo da garantia legal. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá concluir a execução dos serviços e/ou fornecimento de material, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, nos casos emergenciais em 03 (três) horas; a prioridade será classificada pela fiscalização.

5-Cronograma de execução dos serviços:

1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, e possibilidade de prorrogação, conforme Art. 57 inciso II, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

2. A execução dos serviços iniciará após a emissão da Ordem de Serviço. O início da implantação do cronograma de manutenção corretiva deverá ocorrer em prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da assinatura de contrato
3. A manutenção preventiva deverá ser executada, conforme cronograma efetuado pela CONTRATANTE.
4. Quanto a manutenção corretiva, fornecimento de peças e acessórios para serviços corretivos, remanejamento e desinstalação, a CONTRATADA deverá atender as necessidade eventuais que surgirem, solicitadas através do GLPI - Service Desk-, conforme especificado no Item Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

6-Local de execução dos serviços:

Os Serviços serão realizados nas unidades relacionadas no item **10-Condições Gerais**.

A execução dos serviços ocorrerá em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 07h às 19h.

Os serviços de manutenção corretiva, incorrendo casos de urgência e emergência, fora do horário comercial ou para conclusão dos prazos indicados no subitem 4.02, assim como serviços que pelas características de funcionamento das unidades possam interferir, interromper ou prejudicar o andamento normal das atividades, deverão ser executados em períodos noturnos, feriados e finais de semana, conforme acordado entre o preposto da CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização. Mormente aqueles que provoquem ruídos excessivos, poeira, sujeira, trazer riscos de acidentes, e outras atividades insalubres aos usuários das unidades, e nestes locais não for possível o isolamento da área, ocorrerão no horário de plantão da CONTRATADA.

7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde - gestora do Fundo Municipal de Saúde -, sendo a mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

1. 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, todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo preposto. Depois do preposto indicado pela empresa, todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo preposto, incluindo a necessidade de reportar e receber informações e questionamentos sobre o objeto, promovendo ajustes de conduta, entre outras informações e observações que se fizerem relevantes.
2. 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. Atentando para que todos os serviços, as peças, acessórios, materiais, ferramental, equipamentos, transportes e quaisquer outros que direta ou indiretamente, sejam necessários a execução dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e devem obedecer às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas -, do INMETRO, do Ministério da Saúde, da ANVISA, do Ministério do Meio Ambiente, do CONAMA, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor, durante a execução do contrato. Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários, equipamentos e veículos, necessários a execução dos serviços, garantindo a manutenção, segurança e higiene destes, prontos para utilização em qualquer tempo.
3. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições a fim 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.

4. O início da implantação do cronograma de manutenção corretiva deverá ocorrer em prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da assinatura de contrato. Os cronogramas de manutenção preventiva, poderão ter suas rotinas e a periodicidade alterados, conforme necessidade identificada pelo(s) responsável(is) técnico(s) da CONTRATADA ou pela CONTRATANTE. Planejar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias consecutivos, junto ao setor de Manutenção, todo serviço que implique na interrupção ou comprometimento do funcionamento da(s) unidades/bem(ns).
5. O(s) funcionário(s) da empresa prestadora de serviço deverá(ão) preencher uma ficha de ordem de serviço para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, entregando mensalmente à fiscalização, informando o estado de conservação e a condição de uso dos itens, informações detalhadas das condições encontradas, serviços executados para colocação do bem em condições adequadas de uso, peças, materiais, acessórios e outros utilizados, testes realizados, identificação, assinatura e nº de registro em entidade profissional competente do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is), identificação, assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação - pela unidade/setor, testemunhando a execução dos mesmos.
6. É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação das solicitações de serviços, via GLPI - Service Desk-, e atendê-las dentro do prazo, estabelecidos no contrato.
7. No que se refere ao fornecimento de peças e/ou acessórios nos serviços de manutenção corretiva, deverão ser fornecidos somente se aprovado o orçamento por escrito pelo Setor de Manutenção. O valor correspondente à quantidade efetiva destes utilizados será restituído pela CONTRATANTE. Para tal a CONTRATADA deverá encaminhar relatório assinado pelo responsável da empresa, com as informações detalhadas das condições e defeitos encontrados, descrição dos procedimentos para sanar os problemas, justificar a necessidade de aquisição das peças e acessórios. Juntamente deverá apresentar ficha técnica, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos fornecedores, para análise do CONTRATANTE. A Secretaria Municipal da Saúde analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esse exame, se conveniente, a Secretaria autorizará o fornecimento das peças/acessórios. A Secretaria não concordando com a relação apresentada pela licitante vencedora, solicitará uma nova relação, sem que caiba qualquer recurso por parte da CONTRATADA.
8. Autorizada a substituição de peças pela CONTRATANTE, a fiscalização comunicará a CONTRATADA sobre a programação, além de poder acompanhar a substituição para certificar-se de que as peças, componentes ou acessórios são novos e atendem as especificações. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser entregues na unidade de Manutenção, após a conclusão do serviço.
9. Os funcionários quando na prestação dos serviços deverão estar em totais condições de higiene pessoal, uniformizados, com crachá de identificação da empresa contratada, além de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo. Mantendo conduta compatível com os princípios de decência e boa educação para com os servidores e usuários nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às determinações da fiscalização.
10. A fiscalização 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.
11. 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, para evitar respingos de tintas e na ocorrência dos mesmos, deverá ser feita a remoção de tinta de forma apropriada a não danificar o piso, parede, esquadria, vidro, móvel, entre outros, 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.

12. 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.
13. Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, informar através de contato telefônico e encaminhar por e-mail o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 1 (uma) hora que antecede o início do serviço previamente estipulado pela CONTRATANTE à fiscalização, indicando o período necessário, devendo, no mínimo, constar os motivos que impossibilitam o cumprimento do tempo estabelecido anteriormente, documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo - tais como carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente -, com identificação e assinatura do profissional responsável. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido; caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes; serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo indicado em contrato.
14. Todas as comunicações da CONTRATADA com a CONTRATANTE, deverão ocorrer com a Comissão de Fiscalização, que tem em sua atribuição a análise e deferimento de quaisquer pedidos da CONTRATADA.
15. Sempre que a CONTRATADA verificar a necessidade de substituição dos materiais, por atualização tecnológica ou outros, poderá indicar a Fiscalização, por escrito, a necessidade de aquisição de novos bens, recomendando de acordo com cada unidade, os tipos adequados, as características técnicas que possam atender a demanda e as condicionantes. A indicação de aquisição de novos itens, não isenta a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações nos bens pertencentes a CONTRATANTE, ou que estejam sob sua guarda, conforme objeto contratado.
16. A CONTRATANTE sempre que necessário, poderá solicitar a CONTRATADA assessoria, quando na aquisição de novos itens 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 as obrigações do objeto contratado.
17. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de todo e qualquer bem para manutenção, remanejamento, desinstalação, assim como dos materiais, peças, acessórios e outros, envolvidos para a realização dos serviços contratados, fornecendo toda a assistência necessária para a realização dos mesmos.
18. Quando se fizer necessário a retirada de qualquer bem das unidades, para manutenção a CONTRATADA deverá solicitar a autorização na unidade, para comunicação junto a Comissão de Fiscalização informando o nº de tombamento patrimonial do bem, sendo que a autorização deverá ser apresentada na unidade/setor no ato do recolhimento e da devolução. Ficará a cargo da CONTRATADA o transporte para a oficina e a sua devolução e instalação as dependências de origem.
19. Ter especial cuidado, nas unidades de saúde onde forem necessárias as pinturas no local, por se tratarem de portões, portas, gradis, grades, janelas, entre outros elementos fixos, recolhendo os restos de materiais proveniente da execução dos serviços, dando-lhes o destino adequado.
20. Zelar pela integridade dos bens da CONTRATANTE, em caso de extravio, roubo ou acidente, emitir e entregar documento próprio à fiscalização, apresentado o ocorrido. Repor o item danificado ou perdido, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor, no prazo máximo de indicado pela fiscalização, incluindo a instalação quando necessário. O prazo de garantia do bem será nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual esta deve ser somada ao prazo da garantia legal

21. A CONTRATADA deverá ter especial cuidado quanto às plaquetas de identificação patrimonial, de modo a não danificar, extraviar, trocar ou remover a numeração dos bens.
22. Nos casos em que o bem apresentar dano irreversível, ou seja, com danos que não pode ser reparado, ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, deverá ser efetuado relatório individual por item, justificando a inviabilidade de manutenção, com registro fotográfico, onde conste nº do chamado no GLPI - Service Desk - (no caso de manutenção corretiva), número patrimonial do bem, unidade/setor, identificação, assinatura do profissional responsável, além de assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável – pela unidade/setor onde se encontra o bem, ciente dos serviços prestados. Após emissão de relatório, detalhando os motivos que inviabilizam o conserto, a CONTRATANTE também poderá solicitar a desinstalação se necessário, mediante autorização, que deverá ser apresentada na unidade/setor no ato do recolhimento. Após a retirada do item, a entrega dos mesmos, as peças, materiais, acessórios e outros, removidos das suas instalações, nas dependências do setor de Patrimônio ou Manutenção deverão ser imediatos, após a conclusão dos serviços.
23. Somente após a resolução do problema, ou seja, efetuação do serviço, deverá ser efetuada a notificação no GLPI - Service Desk-, pela CONTRATADA indicando a data, situação encontrada, procedimentos realizados, horas trabalhadas nos serviços de manutenção corretiva, peça, acessório e outros utilizados, identificação de funcionário da CONTRATADA que realizou o serviço, e do servidor público responsável – coordenador, auxiliar de coordenação, ou outro - pela unidade/setor, que acompanhou e conferiu os procedimentos efetuados, atestando a execução dos serviços.
24. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA limpos, recolhendo o material proveniente da execução dos serviços, mantendo as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais e a 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, manchas de óleo, dentre outros -, apresentando-se limpos e em condições de uso.
25. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em bens, 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 definido pela fiscalização. A prioridade do reparo será analisada pela fiscalização.
26. A CONTRATANTE poderá solicitar, sempre que se fizer necessário, relatório, pareceres ou laudos técnicos, onde conste a inspeção de itens e das suas instalações, para certificar-se do adequado funcionamento, indicando o estado de conservação e a condição, onde conste a data de vistoria, unidade/setor, identificação, assinatura do(s) profissional(is) responsável(is), e responsável pela unidade/setor ciente das vistorias prestadas.
27. Fica assegurado a CONTRATANTE, o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais 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 as providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.
28. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

1. Disponibilizar acesso a sistemas eletrônicos que possam vir a ser utilizados no decorrer do desempenho das atividades.

10-Condições Gerais (se houver):

DA VISITA TÉCNICA

- Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no Memorial Descritivo, os interessados poderão agendar pelo e-mail tarcisio.junior@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá nas Unidades relacionadas abaixo, das 08:00 hs às 12:00 hs e das 14:00 h às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, de acordo com os prazos previstos no Edital.
- A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.
- A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Memorial Descritivo.
- Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Memorial Descritivo, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.
- Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo Setor de Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

Relação das unidades da Secretaria Municipal da Saúde

Unidades	Endereço
Secretaria Municipal da Saúde	Rua: João Colin, 2719 - América
CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua: Monsenhor Gercino, 1055 - Itaum
CAME – Coordenação Adminst.de Mat.e Equip. Patrimônio	Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum/Rua: Max Colin, 550 - America
CAME – Coordenação Adminst.de Mat.e Equip. Almoxarifado	Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum/Rua: Max Colin, 550 - America
SAME – Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico	Rua: Guanabara, 548 – Guanabara
-	Av Hermann August Lepper, s/n - Saguacú
-	Rua: Universidade, s/nº - Boemerwaldt
FAE- Farmácia Escola	Rua: Ministro Calógeras, 439 – Bucarein
CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial " Nossa Casa".	Rua: Pernambuco, 115 - Anita Garibaldi
CAPS III - Dê Lírios	Rua: Tubarão, 128 - América
CAPS I- Infante Juvenil Cuca Legal	Rua: Alexandre Schlemm, 275 - Bucarein
CAPS AD - Álcool e Drogas	Rua: Plácido Olimpio de Oliveira, 1489 - Anita Garibaldi
Futuras Instalações CAPS AD - Álcool e Drogas	Rua: Brigada Lopes, s/nº - Glória

SAPS - Pronto Acolhimento Psicossocial	Rua: Engenheiro Niemeyer, 300 - Centro
SOIS - Serviços Organizados de Inclusão Social	Rua: Aracaju, 1368 - Santo Antônio
NAIPE- Núcleo de Assistência Integral ao Paciente Especial – Casa 1	Rua: Procópio Gomes, 526 - Bucarein
NAIPE- Núcleo de Assistência Integral ao Paciente Especial – Casa 2	Rua: Plácido Olímpio de Olivera, 676 - Bucarein
CEO - Centro Especializado em Odontologia	Rua: Inácio Bastos, 555 - Bucarein
Centrinho Prefeito Luiz Gomes	Rua: Borba Gato, s/nº - Atiradores
SIAVO - Oxigenoterapia e Programa de Controle do Tabagismo	Rua: Inácio Bastos, 555 - Bucarein
Policlínica Boa Vista	Rua: Prefeito Helmuth Fallgatter, 321 – Boa Vista
UPA Leste 24 horas (Aventureiro)	Rua: Mafalda Laurindo , s/nº - Aventureiro
PA Norte 24 horas (Costa e Silva)	Rua: Guilherme, s/nº - Costa e Silva
PA Sul 24 horas (Itaum)	Rua: João Costa , s/nº - João Costa
Laboratório Municipal	Rua: Itajaí, 268 - Centro
SER – Serviço Especializado de Reabilitação	Av. Alvino Hansen, 1118 - Adhemar Garcia
CTA - Centro de Testagem e Aconselhamento	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
SAE – Serviço de Atendimento Especializado DST/HIV/AIDS	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Serviço de Atendimento Especializado em Hepatites Virais	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Unidade Sanitária	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Vigilância Epidemiológica	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Setor de Imunização	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Vigilância Sanitária	Rua: do Príncipe, 330 - Centro
NPVA - Núcleo de Prevenção de Violência e Acidentes	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Serviço de Verificação de Óbito	Rua: Xavier Arp, s/nº - Boa Vista
Sala de Vacina Central	Rua: Abdon Batista, 172 - Centro
Vigilância Ambiental	Rua: Aubé, 790 - Boa Vista
CEREST - Centro de Referência Saúde do Trabalhador	Rua: Abdon Batista, 172 – Centro

Programa de Combate a Dengue	Rua: Aubé, 790 - Boa Vista
SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA DE JOINVILLE	Rua Max Colin, nº 2.049, América
Futuras instalações SAMU	Av. Dr. Paulo Medeiros, s/nº - Centro
Policlínica Bucarein	Rua: Inácio Bastos, 555 - Bucarein
Policlínica Aventureiro I	Rua: Alino José Alípio, s/nº - Aventureiro
Policlínica Comasa	Rua: Ponte Serrada, 75 (Esq. Rua Maracujá) s/nº - Comasa
Policlínica Costa e Silva	Rua: Comandante Telles de Mendonça, 65 - Costa e Silva
Policlínica Fátima	Rua: Almirante Prostógenes Pereira, 410 - Fátima
Policlínica Floresta	Rua: República do Peru, s/nº - Floresta
Policlínica Jarivatuba	Rua: Monsenhor Gercino, s/nº - Jarivatuba
Policlínica Pirabeiraba	Rua: Conselheiro Pedreira, s/nº - Pirabeiraba
UBS Adhemar Garcia	Rua: Vicente Alves Pereira, s/nº - Adhemar Garcia
UBS Aventureiro II	Rua: Lauro Schoeder, s/nº - Aventureiro
UBS Aventureiro III	Rua: Santa Luzia esq com Lidia Rodrigues - Aventureiro
UBS Bakitas	Rua: São Miguel, 513 - Boa Vista
USBF Boehmerwaldt I	Rua: Boehmerwaldt, s/nº - Boehmerwaldt
USBF Boehmerwaldt II	Rua: Universidade, 129 - Boehmerwaldt
Futuras Instalações USBF Boehmerwaldt II	Rua: Boehmerwaldt, s/nº - Boehmerwaldt
UBS Bom Retiro	Rua: Otávio Rosa Filho, s/nº - Bom Retiro
UBS Bucal Morro do Meio (Odonto)	Rua: Lagoinha, s/n - Morro do Meio
USBF Caic Vila Paranaense	Rua: Rafael Borguezan, s/nº - Espinheiros
USBF Canela	Rua: Emílio Hardt, s/nº - Rio Bonito
USBF Cubatão	Rua: Nossa Senhora de Fátima, s/nº - Cubatão
USBF Da Ilha	Rua: Antônio Augusto Livramento, 289 - Espinheiros

UBSF Dom Gregório	Rua: Janaúba, 509 - Jardim Iriirú
UBS Edla Jordan - Petrópolis	Av. Paulo Schroeder, 1605 - Petrópolis
UBSF Moinho dos Ventos - Espinheiros	Rua: Sebastião R de Borba, s/nº - Espinheiros
UBSF Estevão de Matos	Rua: Maria Marques Leandro, 505 - Paranaguamirim
UBSF Estrada Anaburgo	Rua: Arnaldo Mathias F Liermann, 93 - Vila Nova
UBS Glória – casa 1	Rua: Brigada Lopes, s/nº - Glória
UBS Glória – casa 1	Rua: Brigada Lopes, s/nº – Glória
UBS Leonardo Schlickmann - Iriirú	Rua: Jorge Augusto Emílio Muller, 118 - Iriirú
UBS Itaum	Rua: Guanabara, 548 - Guanabara
UBSF Itinga	Rua: Santa Gertrudes, s/nº - Itinga
UBSF Itinga Continental	Rua: Cineastra Leon Riherszman, 100 - Itinga
USBF Jardim Edilene	Av. Kurt Meinert, s/nº - Morro do Amaral
UBS Jardim Iriirú	Rua: Canoas, s/nº - Jardim Iriirú
UBSF Jardim Paraíso I e II	Av. Júpiter, s/nº - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Paraíso III	Estrada Timbé, 7130 - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Paraíso IV – Canto do Rio	Estrada Timbé, s/nº - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Paraíso V e VI	Av. Júpiter, 1758 - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Sofia	Rua: Prof. Eunaudo Verdi, s/nº - Jardim Sofia
UBSF Jativoca	Rua: Jativoca, s/nº - Jativoca
UBSF João Costa – Futuras instalações	Rua: José Fernandes s/nº – João Costa
UBSF Km 4	Rua: João Gomes Oliveira, s/nº - Santa Catarina
UBSF Lagoinha	Rua: Tancredo Neves, 46 - Morro do Meio
UBS Morro da Amaral	Av. Kurt Meinert, s/nº - Morro do Amaral
UBSF Morro do Meio	Rua Itapeva, s/nº - Morro do Meio
UBSF Nova Brasília	Rua: Bom Retiro, s/nº - Nova Brasília
UBS Parque Douat	Rua: Inambu, s/nº - Costa e Silva

UBS Parque Joinville	Rua: Willy Schosslund, s/nº - Parque Joinville
UBSF Paranaguamirim	Rua: Elizabeth Rech, s/nº - Paranaguamirim
UBSF Parque Guarani	Rua: Diovana Mª Rodrigues, s/nº - Parque Guarani
UBSF Profipo	Rua: Cidade Patos de Minas, s/nº - Profipo
UBSF Rio Bonito	Rua: 15 de Outubro, s/nº - Rio Bonito
UBSF Rio da Prata	Estrada Rio da Prata, s/nº - Pirabeiraba
UBSF Rio do Ferro	Rua: Dilma Virgilina Garcia, 1031 - Aventureiro
UBS Saguaçu	Rua: Iririú, 110 - Saguaçu
UBSF Santa Bárbara	Rua: Maria Regina Klock Russi, 963 - Aventureiro
UBS São Marcos	Rua: Canelinha, 71 - São Marcos
UBSF Saúde Prisional	Rua: 6 de janeiro, s/nº - Parque Guarani
UBS Vila Nova	Rua: 15 de Novembro, s/nº - Vila Nova
UBSF Vila Nova Rural	Estrada do Sul, Km 18 - Vila Nova
UBS Vila Nova I	Rua: Arthur Helle esq. com Rua Alberto Vinci – Vila Nova
UBSF Willy Schosslund	Rua: Kurt Alvino Monich, s/nº - Costa e Silva
UBSF Ulysses Guimarães	Rua: Cidade de Barretos, s/nº - Ulysses Guimarães

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 Eletrônico nº 177/2020**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.7 alínea “i” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

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 no subitem 10.7 “i” 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** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

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

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado $> 1,00$ é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2020, às 16:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 04/06/2020, às 16:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **6402752** e o código CRC **02C8B877**.

Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

18.0.058160-0

6402752v4