



## Prefeitura de Joinville

### EDITAL SEI Nº 1796997/2018 - SES.UCC.ASU

Joinville, 26 de abril de 2018.

#### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2018

SEI Nº 17.0.028650-9

O **Município de Joinville**, através do PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrita no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, com sede na Rua Araranguá, nº 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Município Joinville, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será a partir do **MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI – Sistema Nacional de Preços para Orçamento, disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, com preços e custos de referência para o estado de Santa Catarina**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3555, de 08 de agosto 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 4.832/03 de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, nas condições descritas neste Edital e seus respectivos Anexos, infrarrelacionados:

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

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

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

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

**Anexo V - Modelo de Credenciamento;**

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

**Anexo VII - Minuta do Contrato.**

**Anexo VIII - Cronograma de Manutenção Preventiva.**

#### 1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de layout com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, nas unidades da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com especificações, quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.**

## **2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

Data/Hora: Dia 15/05/2018 até 09:00 horas

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

2.3 – Abertura da Sessão para Início dos Lances.

Data/Hora: Dia 15/05/2018 às 09:30 horas

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

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

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de layout com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI nas unidades da Secretaria Municipal da Saúde.

**PROPONENTE:**

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

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2018**

**OBJETO: Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de layout com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI nas unidades da Secretaria Municipal da Saúde.**

**PROPONENTE:**

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

Exemplo: Proposta apresentada em dois envelopes:

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

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

Exemplo: Documentos para Habilitação apresentado em dois envelopes:

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

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

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

## **7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

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

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

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

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

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

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

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

8.1 - A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da

licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

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

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

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

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

**8.5** – A proposta deve apresentar **percentual de desconto**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso, estando incluída no **desconto** toda e qualquer despesa necessária para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

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

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

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

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

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

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

**8.11** – No percentual de **desconto** ofertado devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**8.12** - Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

**8.12.1** - Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pelo setor de Manutenção antes da execução do serviço. Nesse caso, a Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.

**8.12.2** - O relatório de todos os “*help desk's*” serão cobrados ao final de cada mês para pagamento da nota fiscal.

**8.13** – A cotação pertinente ao DESCONTO SOBRE A TABELA DO SINAPI – Sistema Nacional de Preços para Orçamento, com duas casas decimais, deverá incluir todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;

**8.13.1** – Todos os preços atualizados de cada item.

**8.14** – O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de 25,00% sobre o custo da tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário, 3º Quartil, para obra de construção de edifícios.

## **9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DO SINAPI**”.

**9.1.1** - O critério de julgamento da licitação deverá ser o de maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Preços para Orçamento, disponibilizado gratuitamente pela Caixa Econômica Federal, em seu site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx> com custos vigentes para o estado de Santa Catarina, considerando o mês de referência como o mês de assinatura do contrato (tabela de serviços e insumos para SC).

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

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

## **10. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME**

**10.1** – Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **maior percentual de desconto sobre a tabela SINAPI**.

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

**10.3** – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de **MAIOR desconto** ofertado e os autores das propostas que apresentem valores até 10% **inferiores**, relativamente, a de **maior desconto**.

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

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

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

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

**10.6.1** – *Os descontos resultantes dos lances ofertados pelas licitantes serão aplicados sobre os valores unitários fixados nas planilhas de serviços e insumos do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, quando da emissão da requisição de serviços.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.13.2** - a aceitabilidade da proposta de **maior desconto** comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de **descontos** do Órgão licitante, decidindo a respeito;

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

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

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

**10.16 – Serão desclassificadas:**

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;
- c) as que conflitarem com a legislação em vigor;
- d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

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

**10.17** - Sendo considerada aceitável a proposta **comercial** da licitante que apresentou **maior desconto**, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de **maior desconto**, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

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

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

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Coordenação de Suprimentos da Secretaria Municipal da Saúde, mediante a exibição dos originais preferencialmente até as 14:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para a entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou
- e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

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

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

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

#### 11.2.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

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

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

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR)

**11.2.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**11.2.1.3.1** - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já prestou serviços similares com o objeto da presente licitação.

**11.2.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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

**ATIVO TOTAL**

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

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

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

**11.2.1.5- DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR**

**11.2.1.5.1** – As licitantes deverão apresentar ainda:

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- b) Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.
- d) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou por ele vistado e, indicação dos responsáveis técnicos da empresa (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto) conforme artigo 7º da Resolução 218/73 do CONFEA; artigo 2º da Lei Nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, regulamentado pelo artigo 2º da Resolução Nº 21 de 05 de abril de 2012 do CAU/BR;
- e) Certidão atualizada de registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou por ele vistado, dos responsáveis técnicos da empresa (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto), conforme artigo 7º da resolução 218/73 do CONFEA; artigo 2º da Lei Nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, regulamentado pelo artigo 2º da Resolução Nº 21 de 05 de abril de 2012 do CAU/BR;
- f) Declaração de Indicação do Responsável Técnico, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada.
- g) Comprovação de que o profissional acima integra o quadro permanente da proponente na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social da Licitante;
- h) Declaração de que a empresa apresentará os registros dos funcionários conforme planilha de Equipe Mínima do Item 3 do Anexo I do Edital, exceto os fornecedores e/ou prestadores (previstos no item 22 do Edital) da Subcontratação, em até 7 (sete) dias úteis após solicitação do pregoeiro.
- i) Declaração de que, até o momento da assinatura do contrato, a licitante compromete-se a possuir sede ou filial no Município de Joinville com vistas a atender o contrato de forma célere e eficiente.

**11.2.2 – Para as EMPRESAS NÃO CADASTRADAS****11.2.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

**11.2.2.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

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

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

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

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

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

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

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

### **11.2.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**11.2.2.3.1** - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já prestou serviços similares com o objeto da presente licitação.

### **11.2.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

QLC = ATIVO CIRCULANTE

**PASSIVO CIRCULANTE**

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

**QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LONGO PRAZO**

**ATIVO TOTAL**

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

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

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

**11.2.2.5 – DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR**

**11.2.2.5.1 – As licitantes deverão apresentar ainda:**

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- b) Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.
- d) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou por ele vistado e, indicação dos responsáveis técnicos da empresa (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto) conforme artigo 7º da Resolução 218/73 do CONFEA; artigo 2º da Lei Nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, regulamentado pelo artigo 2º da Resolução Nº 21 de 05 de abril de 2012 do CAU/BR;
- e) Certidão atualizada de registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou por ele vistado, dos responsáveis técnicos da empresa (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto), conforme artigo 7º da resolução 218/73 do CONFEA; artigo 2º da Lei Nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, regulamentado pelo artigo 2º da Resolução Nº 21 de 05 de abril de 2012 do CAU/BR;
- f) Declaração de Indicação do Responsável Técnico, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada.
- g) Comprovação de que o profissional acima integra o quadro permanente da proponente na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social da Licitante;
- h) Declaração de que a empresa apresentará os registros dos funcionários conforme planilha de Equipe Mínima do Item 3 do Anexo I do Edital, exceto os fornecedores e/ou prestadores (previstos no item 22 do Edital) da Subcontratação, em até 7 (sete) dias úteis após solicitação do pregoeiro.
- i) Declaração de que, até o momento da assinatura do contrato, a licitante compromete-se a possuir sede ou filial no Município de Joinville com vistas a atender o contrato de forma célere e eficiente.

**11.3 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, se outro prazo não estiver previsto em lei.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12 – DA(S) AMOSTRA(S)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.8** – **As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, Coordenação de Suprimentos - sito a Rua: Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, até as 17h00min do dia do vencimento do prazo.**

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

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**14.3 – Da rescisão contratual**

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

**14.4 – Dos direitos da Administração**

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

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

## **15 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

## **16 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

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

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

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

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

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

**16.4.1** – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional

(ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

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

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

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

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

## **17 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**17.1** – O reajuste será concedido após 12 meses de vigência na prestação dos serviços, de acordo com o valor reajustado na Tabela SINAPI referente ao mês de assinatura do contrato.

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

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

**18.2** – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

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

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

## **19 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

**19.4** – A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no período máximo de **até 48 horas**, contadas do recebimento da requisição de serviço, exceto nos casos emergências, que deverão ser atendidos no prazo de **até 02 horas corridas**.

**19.4.1** – Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos.

**19.4.2** - Os prazos serão classificados pela Contratante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente;

**19.4.3** - Os serviços de manutenções preventivas deverão ser realizados conforme cronograma elaborado pela Contratada e aceito pelo Contratante;

**19.4.4** - Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante ao envio do chamado “*help desk*” pelo fiscal do contrato para a contratada e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento, caso não o material não esteja contemplado na planilha do SINAPI.

**19.4.5** - Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

**19.4.6** - Os serviços somente serão considerados executados mediante a conclusão total dos serviços com o fechamento definitivo do chamado (Help Desk) pelo fiscal do contrato, onde o contratado deverá enviar ao final de cada mês para o Setor de Manutenção um relatório para conferência dos chamados (Help Desk) com serviços executados e com planilha de orçamento.

**19.5** – Os serviços serão executados em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a solicitação da Coordenação de Manutenção, sito à Rua Araranguá, 397 - Bairro: América - Joinville/SC - CEP: 89.204-310, telefone (47) 3481-5185.

**19.5.1** - Indicamos abaixo a atual lista de unidades. No entanto, registre-se que a contratação será por serviço executado e que os endereços e o número de unidades poderão ser alterados.

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
Secretaria Municipal da Saúde	Rua: Araranguá, 397 - América
CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua: Monsenhor Gercino, 1055 - Itaum
Patrimônio	Rua: Guanabara, 548 - Guanabara
SAMA - Serviço de Adm. de Materiais Ambulatoriais	Rua: Max Colin, 550 - America
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 Olímpio de Oliveira, 1489 - Anita Garibaldi
PAPS - 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	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
SIAYO - Oxigenoterapia e Programa de Controle do Tabagismo	Rua: Inácio Bastos, 555 - Bucarein

Policlínica Boa Vista	Rua: Prefeito Helmuth Fallgatter, 321 – Boa Vista
PA 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
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
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
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
Policlínica Vila Nova	Rua: Dalcio Bortoluzzi, s/nº - Vila Nova
UBS Adhemar Garcia	Rua: Vicente Alves Pereira, s/nº - Adhemar Garcia

UBS Aventureiro II	Rua: Lauro Schoeder, s/nº - Aventureiro
UBS Bakitas	Rua: São Miguel, 513 - Boa Vista
USBF Boehmerwaldt I	Rua: Boehmerwaldt, s/nº - Boehmerwaldt
UBSF Boehmerwaldt II	Rua: Universidade, 129 - 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
UBSF Caic Vila Paranaense	Rua: Rafael Borguezan, s/nº - Espinheiros
UBSF Canela	Rua: Emílio Hardt, s/nº - Rio Bonito
UBSF Cubatão	Rua: Nossa Senhora de Fátima, s/nº - Cubatão
UBSF 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	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	Av. Júpiter, 1758 - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Sofia	Rua: Prof. Eunaudo Verdi, s/nº - Jardim Sofia

UBSF Jativoca	Rua: Jativoca, s/nº - Jativoca
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 Profípo	Rua: Cidade Patos de Minas, s/nº - Profípo
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 Saguçu	Rua: Iririú, 110 - Saguçu
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
UBSF Willy Schosslund	Rua: Kurt Alvino Monich, s/nº - Costa e Silva
UBSF Ulysses Guimarães	Rua: Cidade de Barretos, s/nº - Ulysses Guimarães

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

## **20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

287 - 2.46001.10.301.6.2.2288.0.339000 – FR 238

- 289 - 2.46001.10.302.6.2.2289.0.339000 – FR 238  
296 - 2.46001.10.302.6.2.2292.0.339000 – FR 238  
298 - 2.46001.10.304.6.2.2294.0.339000 – FR 238  
301 - 2.46001.10.305.6.2.2295.0.339000 – FR 238  
661 - 2.46001.10.302.6.2.2293.0.339000 – FR 238

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

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

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

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

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

- a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;
- a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;
- a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

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

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

- c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;
- c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00;
- c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,00.

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

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

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

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

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

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

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

notificação.

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

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

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

## **22 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1** - Poderão ser subcontratados os serviços que não estão contemplados no quadro mínimo de funcionários, citados no item 3 do Anexo I e serão solicitados pelo setor de Manutenção, conforme as necessidades das Unidades de Saúde, assim como:

**22.2** - Locação de desentupidora e de limpeza de fossas sépticas, caixas de gorduras, caixas de areias e bocas de lobo;

**22.3** - Locação de caçambas de entulho de obras;

**22.3** - Calheiro: Calhas, suportes, rufos, contra-rufos, pingadeiras, descidas pluviais;

**22.4** - Locação de Gerador: Locação de gerador conforme a carga atribuída na unidade de saúde;

**22.5** - Locação de Muck;

**22.6** - Locação de Plataforma Elevatória.

**22.7** - Serviços em: gesso acartonado, impermeabilização, divisórias, vidraceiro, isolamento acústico, rede lógica, de telefonia e voz; entre outros serviços que não competem à execução aos profissionais indicados na "Equipe Mínima" indicada pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme item 3 do Anexo I.

## **23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**23.2** – Os preços propostos serão fixados na tabela SINAPI referente ao referente ao mês de assinatura do contrato, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

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

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

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

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

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

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

**23.8** - Será permitida a subcontratação do objeto deste Edital, de acordo com o item 22 deste Edital, desde que devidamente justificados e previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Saúde.

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

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

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

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

**23.13** – **Todos os resultados e possíveis Erratas deste processo licitatório, serão Publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e em nosso endereço eletrônico [saude.joinville.sc.gov.br](http://saude.joinville.sc.gov.br).**

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

**Jean Rodrigues da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**

## ANEXO I

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total estimado em gastos anuais	Percentual de desconto mínimo sobre a TABELA SINAPI SC (%)
1	17553 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL  CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E ADEQUAÇÕES DE LAYOUT COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS, DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	Serviço	1	5.094.000,00	0%
<b>Total Geral</b>					<b>5.094.000,00</b>

**1 – Objeto para a contratação:**

**1.1** - Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de layout com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI nas unidades da Secretaria Municipal da Saúde.

**2 – Descrição dos Serviços:****2.1 – Os componentes abrangidos nas manutenções constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:**

**2.1.1** - Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas de água, caixas sinfonadas, substituindo-os caso necessário;

**2.1.2** - Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;

**2.1.3** - Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;

**2.1.4** - Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

**2.1.5** - Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;

**2.1.6** - Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água e esgoto consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, bóias, conexões e tubulações de esgotos, e outros dispositivos hidráulicos danificados;

**2.1.7** - Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sinfonadas, caixas de gorduras, fossas sépticas, filtros, ralos, caixas de inspeção e de areia;

- 2.1.8** - Fazer limpeza de caixa d'água, fossas sépticas, filtros, caixas de passagens e de areia, conforme cronograma preventivo a ser apresentado pela Contratada ao Contratante;
- 2.1.9** - Realizar instalação de novas torneiras, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos conforme a necessidade;
- 2.1.10** - Realizar novas ligações de água e esgoto sanitário conforme diretrizes da Águas de Joinville e órgãos competentes;
- 2.1.11** - Realizar manutenções preventivas, corretivas e adequações de layout conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato das unidades de saúde e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato, Coordenação de Manutenção;
- 2.1.12** - Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, troca ou instalações de cabeamento, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, adequações dos quadros de distribuição elétricos e vistoria e conserto do sistema de iluminação de emergência e de aterramento;
- 2.1.13** - Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, e de condicionadores de ar, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tri-polar, com ou sem aterramento;
- 2.1.14** - Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores e sistema de aterramento;
- 2.1.15** - Realizar mensalmente a inspeção do cronograma de preventiva de iluminação de emergência, placas de saída de emergência, painéis elétricos, sistema de iluminação, sistema de aterramento e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato, Coordenador de Manutenção;
- 2.1.16** - Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
- 2.1.17** - Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores;
- 2.1.18** - Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar freqüentes queima de lâmpadas;
- 2.1.19** - Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
- 2.1.20** - Realizar medição de luminosidade e dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos;
- 2.1.21** - Ativar e mudar quadros elétricos, pontos elétricos conforme as necessidades de manutenções e adequações de layout;
- 2.1.22** - Realizar inspeções mensais na entrada de energia, circuitos elétricos, painéis elétricos, sistema de iluminação, luz de emergência, sistema de aterramento, para a melhoria contínua da estrutura da unidade de saúde;
- 2.1.23** - Readequar entradas de energia para padrão Celesc;
- 2.1.24** - Realizar limpeza de calhas, rufos e telhas conforme cronograma de preventiva;
- 2.1.25** - Realizar troca de telhas, colocação de calhas/rufos quando necessário;
- 2.1.26** - Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
- 2.1.27** - Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
- 2.1.28** - Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- 2.1.29** - Realizar a troca e corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
- 2.1.30** - Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- 2.1.31** - Realizar reparos e correções em fundações, estruturas, esquadrias, paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes e pintura; Realizar reparos e correções em ferragens e fechaduras eletrônicas; Realizar reparos e correções em instalação de gás combustível;
- 2.1.32** - Realizar pinturas em paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso, conforme as necessidades das unidades de saúde, adequações de layout e manutenções preventivas e corretivas;

**2.1.33** - Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes, paredes e pisos impermeabilizados e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;

**2.1.34** - Realizar as adequações de layout conforme as necessidades das unidades de saúde conforme já descritos, da parte estrutural, alvenaria, pisos, telhados, forros, divisórias, gesso, janelas, portas, grades, suportes, vidros, rede hidráulica, rede elétrica, rede esgoto, rede lógica; gás combustível; incluindo quando para instalação de novos equipamentos;

**2.1.35** - Realizar e apresentar cronogramas de manutenções preventivas executadas conforme as necessidades das unidades de saúde;

**2.1.36** - Realizar sempre todos os chamados abertos, adequações de layout, manutenções preventivas e corretivas das unidades de saúde, buscando sempre atendê-los da melhor resolução possível, sem impactar negativamente ao atendimento das unidades de saúde, tendo qualidade, segurança, eficiência na execução e aplicando materiais de qualidade para não ocasionar à contratante problema futuros;

**2.1.37** - Realizar instalações e manutenções de: centrais telefônicas analógicas de até 4 troncos e respectivos ramais, cabeamento de dados e voz nas Unidades de Saúde do Fundo Municipal de Saúde de Joinville deste Termo assim como novos locais que serão de responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Joinville disponibilizando os seguintes serviços de suporte:

**2.1.37.1** - Realizar diagnóstico e solução de problemas diários, executar as solicitações de remanejamento de pontos de rede ou voz com início do serviço no próximo dia útil ao chamado ou em data a ser acordada com o CONTRATANTE;

**2.1.37.2** - Executar as solicitações de instalação de novos pontos de rede ou voz em data a ser acordada com o CONTRATANTE;

**2.1.37.3** - Realizar todas as conectorizações de rede ou voz necessárias seguindo as normas vigentes;

**2.1.37.4** - Deverá dar suporte de obra com execução de instalações e montagens diversas relacionadas a cabeamento de dados ou voz quando da necessidade de se criar novos pontos de Dados e Voz.

**2.1.37.5** - Os serviços de manutenção deverão incluir intervenções corretivas, preventivas e preditivas;

**2.1.37.6** – As manutenções preventivas correspondem a um conjunto de intervenções programadas tendo por objetivo minimizar problemas, falhas e paradas não previstas no sistema de dados e voz;

**2.1.37.7** - A manutenção preventiva deve corresponder a um constante monitoramento e a realização de testes e medições específicos, que garantirão confiabilidade e disponibilidade do sistema de dados e voz pelo período entre as paradas de manutenção preventivas programadas.

**2.1.37.8** – Será realizada e orientada em conjunto a equipe interna do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;

**2.1.37.9** - Todo cabeamento lógico e telefônico instalado deverá ser identificado com etiquetas auto envoltentes nas duas extremidades (cabos, path cords, racks, brackets), contendo as informações necessárias à documentação da rede, atendendo as prescrições do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;

**2.1.37.10** - Ferramentas, instrumentação e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços do objeto deste Termo são de responsabilidade da Contratada;

**2.1.37.11** - Consideram-se os Serviços de Manutenção Normal aqueles que os problemas não afetam os usuários que dependem de serviços de dados e/ou voz de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados ao cabeamento. Inclui-se nestes, os serviços de ampliação, mudanças ou quaisquer outras alterações nas redes locais.

**2.1.37.12** - Consideram-se Serviços de Manutenção Urgentes aqueles em que o problema afetam os usuários dos serviços de dados e/ou voz de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados aos cabeamentos, restabelecendo o acesso a dados e voz, no âmbito interno ou diagnosticando e informando sobre a necessidade de intervenção de operadoras contratadas para Voz e Dados.

**2.1.37.13** - Seguir as Normas vigentes da ABNT correspondentes aos serviços descritos, bem como outras normativas vigentes a este serviço.

**2.1.37.14** - A empresa contratada deverá certificar os cabos de rede conforme normas vigentes, observando os seguintes itens:

**2.1.37.14.1** - Todos os novos cabos devem ser certificados, do ponto de rede até o switch a que está designado. Entende-se que um novo cabo pode ter origem, em um novo posto de trabalho ou em adequações de layout;

**2.1.37.14.2** - Quando for necessário refazer conectores em uma das duas pontas de um cabo já instalado, o cabo deve ser certificado e em caso de apresentar valores inferiores aos aceitáveis segundo normas, deverá ser passado novo

cabo; deverá ser encaminhado a CONTRATADA relatório, para que a mesma avalie e autorize ou não a substituição;

**2.1.37.14.3** - Poderá ocorrer também uma readequação de rede para melhoria da infra estrutura da unidade, sendo necessária a certificação de todos os cabos de rede;

**2.1.37.14.4** - Todos os registros deverão acompanhar o fechamento das ordens de serviço.

**2.2** - As manutenções corretivas e preventivas, adequações de layout consistem na prestação de serviços, sob a demanda (via *helpdesk* ou solicitação do setor de Manutenção), nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalação e dispositivos de rede lógica, pintura, bem como reconstituição das partes civis afetadas.

### **3 – Equipe Mínima:**

Região Norte		Região Central		Região Sul	
Função Prestadora	Qtde	Função Prestadora	Qtde	Função Prestadora	Qtde
<b>Encanador</b>	<b>1</b>	<b>Encanador</b>	<b>1</b>	<b>Encanador</b>	<b>1</b>
<b>Auxiliar de Encanador</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Encanador</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Encanador</b>	<b>1</b>
<b>Eletricista</b>	<b>3</b>	<b>Eletricista</b>	<b>3</b>	<b>Eletricista</b>	<b>3</b>
<b>Auxiliar de Eletricista</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Eletricista</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Eletricista</b>	<b>1</b>
<b>Pedreiro</b>	<b>2</b>	<b>Pedreiro</b>	<b>2</b>	<b>Pedreiro</b>	<b>2</b>
<b>Servente</b>	<b>1</b>	<b>Servente</b>	<b>1</b>	<b>Servente</b>	<b>1</b>
<b>Colocador Cerâmico</b>	<b>1</b>	<b>Colocador Cerâmico</b>	<b>1</b>	<b>Colocador Cerâmico</b>	<b>1</b>
<b>Carpinteiro</b>	<b>1</b>	<b>Carpinteiro</b>	<b>1</b>	<b>Carpinteiro</b>	<b>1</b>
<b>Telhadista</b>	<b>1</b>	<b>Telhadista</b>	<b>1</b>	<b>Telhadista</b>	<b>1</b>
<b>Auxiliar de Telhadista</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Telhadista</b>	<b>1</b>	<b>Auxiliar de Telhadista</b>	<b>1</b>
<b>Pintor</b>	<b>2</b>	<b>Pintor</b>	<b>2</b>	<b>Pintor</b>	<b>2</b>
<b>Ajudante de Pintor</b>	<b>1</b>	<b>Ajudante de Pintor</b>	<b>1</b>	<b>Ajudante de Pintor</b>	<b>1</b>
<b>Técnico de Infraestrutura de Rede: 2 para todas as regiões</b>					
<b>Técnico de Infraestrutura de Telefonia: 2 para todas as regiões</b>					
<b>Engenheiro Técnico Responsável: 1 para todas as regiões</b>					

**3.1** - Os demais serviços contratados que não estão contemplados no quadro mínimo de funcionários, serão solicitados pela Coordenação de Manutenção, conforme as necessidades das Unidades, de acordo com o item 22 do Edital.

**4 – Da Vistoria:**

4.1 - É recomendável que a licitante faça vistoria nos locais onde serão executados os serviços para melhor elaborar sua proposta, não sendo aceita qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições existentes.

**5 – Dos insumos fornecidos pela contratada:**

5.1 - Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela contratada. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e de desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

**6 – Condições gerais:**

6.1 - Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

6.1.1 - Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pelo setor de Manutenção antes da execução do serviço. Nesse caso, a Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.

6.1.2 - O relatório de todos os “help desk’s” serão cobrados ao final de cada mês para pagamento da nota fiscal.

6.2 - A cotação pertinente ao DESCONTO SOBRE A TABELA DO SINAPI – Sistema Nacional de Preços para Orçamento, com duas casas decimais, deverá incluir todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;

6.3 – O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de 25,00% sobre o custo da tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário, 3º Quartil, para obra de construção de edifícios.

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

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

Item	Material/Serviço	Unidade de Medida	Valor estimado total com desconto	Percentual (%) de desconto sobre a TABELA SINAPI SC, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (Ex. XX,XX%)

**Preço total em R\$ por extenso:**

Validade da Proposta:

**Prazo de Entrega:**

**Local de Entrega:**

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ( )

Fax: ( )

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ( )

Fax: ( )

Dados para Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

**Local e data: Assinatura/Carimbo****ANEXO III****DECLARAÇÃO**

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

[no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

#### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

A empresa .....(nome da empresa) ..... CNPJ....., em atenção ao solicitado no item 11.2.2.5.1, alínea f, do **Edital de Pregão nº 145/2018**, indica o profissional abaixo como Responsável Técnico pela execução dos serviços:

#### **RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**Título Profissional:**

**Nome Profissional:**

**Número Registro no CREA/CAU**

O profissional acima indicado será o responsável pela execução dos serviços. Este profissional estará presente durante o período de execução ou sempre que solicitado pela Fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante

**Observação:**

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

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

**ENDEREÇO:**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do subitem 5.1, do Edital de Pregão nº **145/2018**, instaurado pelo **PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM AS CREDENCIAIS E/OU ENVELOPES.**

**ANEXO VI****MODELO CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. .... e CPF nº. ...., a participar da licitação instaurada pelo PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, através da Secretaria Municipal da Saúde na modalidade **Pregão nº. 145/2018**, supra referenciada na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

**NOME E ASSINATURA DO  
DIRIGENTE DA EMPRESA**

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

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

A empresa....., CNPJ nº ....., sediada (endereço completo), referente ao **Pregão 145/2018**, declara que não possui em seu quadro de funcionários diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

**Observação:**

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

**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº. XX/2018****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A EMPRESA -----**

O **Município de Joinville** através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede à Rua: Araranguá, 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.184.821/0001-37, inscrição estadual isenta, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Secretário Municipal, o Sr. Jean Rodrigues da Silva, brasileiro, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa:....., com sede à Rua:.....CEP:....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., representada neste ato por seu Representante Legal Sr.....inscrito no CPF nº. ...., portador da Cédula de Identidade nº. .... doravante designada **CONTRATADA** vencedora do Pregão Presencial nº. **145/2018**, firmam o presente instrumento destinado à aquisição de materiais especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto – obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das cláusulas seguintes e sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e a Lei Municipal nº. 4.832 de 22/09/2003 e demais legislações vigentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** – Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de layout com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I previstas neste Edital e proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** – Os serviços serão realizados conforme a solicitação da Coordenação de Manutenção, sito à Rua Araranguá, 397 - Bairro: América - Joinville/SC - CEP: 89.204-310, telefone (47)3481-5185, mediante ao envio do chamado, help desk para a contratada e também à aprovação do respectivo orçamento (03 orçamentos) caso não tenha o material citado na planilha do SINAPI.

**2.2** – A contratada deverá iniciar a execução do serviço no período de até no máximo de 48 horas, contados do recebimento da requisição de serviço, exceto nos casos emergências, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 horas corridas.

**2.3** – Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

**2.4** – Os serviços somente serão considerados executados mediante a conclusão total dos serviços com o fechamento do chamado (Help Desk) definitivo pelo fiscal do contrato, onde o contratado deverá enviar no final de cada mês para o setor de manutenção um relatório para conferencia dos chamados (Help Desk) com serviços executados e com planilha de orçamento.

**2.5** - Quanto às manutenções corretivas, preventivas e adequações de layout, a Contratada deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através do Help Desk em um período de até 48 (quarenta e oito) horas, exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até 02(duas) horas corridas;

**2.6** - Os prazos serão classificados pela Contratante, de acordo com o nível de prioridade, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente;

**2.7** - Os serviços de manutenções preventivas deverão ser realizados conforme cronograma elaborado pela Contratada e aceito pelo Contratante;

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**3.2** - O pagamento será efetuado em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela **CONTRATADA**, conforme o bem adquirido, com certificação do correspondente.

**3.3** – O pagamento será efetivado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

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

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

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

**3.5** - Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

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

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

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

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

**4.4** – O local para execução dos serviços será informado pela Coordenação de Manutenção, sito à Rua Araranguá, 397 - Bairro: América - Joinville/SC - CEP: 89.204-310, sendo que os serviços serão prestados em todas as Unidades da Secretaria Municipal da Saúde.

**4.5** – A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no período máximo de **até 48 horas**, contadas do recebimento da requisição de serviço, exceto nos casos emergências, que deverão ser atendidos no prazo de **até 02 horas corridas**.

**4.5.1** – Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos.

**4.5.2** - Os prazos serão classificados pela Contratante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente;

**4.5.3** - Os serviços de manutenções preventivas deverão ser realizados conforme cronograma elaborado pela Contratada e aceito pelo Contratante;

**4.5.4** - Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante ao envio do chamado “*help desk*” pelo fiscal do contrato para a contratada e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento, caso não o material não esteja contemplado na planilha do SINAPI.

**4.5.5** - Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

**4.5.6** - Os serviços somente serão considerados executados mediante a conclusão total dos serviços com o fechamento definitivo do chamado (Help Desk) pelo fiscal do contrato, onde o contratado deverá enviar ao final de cada mês para o Setor de Manutenção um relatório para conferência dos chamados (Help Desk) com serviços executados e com planilha de orçamento.

**4.6** - Indicamos abaixo a atual lista de unidades. No entanto, registre-se que a contratação será por serviço executado e que os endereços e o número das unidades poderão ser alterados.

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
Secretaria Municipal da Saúde	Rua: Araranguá, 397 - América
CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua: Monsenhor Gercino, 1055 - Itaum
Patrimônio	Rua: Guanabara, 548 - Guanabara
SAMA - Serviço de Adm. de Materiais Ambulatoriais	Rua: Max Colin, 550 - America
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 Olímpio de Oliveira, 1489 - Anita Garibaldi
PAPS - 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	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
PA 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
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
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
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 Florestauad	Rua: República do Peru, s/nº - Floresta
Policlínica Jarivatuba	Rua: Monsenhor Gercino, s/nº - Jarivatuba
Policlínica Pirabeiraba	Rua: Conselheiro Pedreira, s/nº - Pirabeiraba
Policlínica Vila Nova	Rua: Dalcio Bortoluzzi, s/nº - Vila Nova
UBS Adhemar Garcia	Rua: Vicente Alves Pereira, s/nº - Adhemar Garcia
UBS Aventureiro II	Rua: Lauro Schoeder, s/nº - Aventureiro
UBS Bakitas	Rua: São Miguel, 513 - Boa Vista
USBF Boehmerwaldt I	Rua: Boehmerwaldt, s/nº - Boehmerwaldt
USBF Boehmerwaldt II	Rua: Universidade, 129 - 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	Rua: Brigada Lopes, s/nº - Glória
UBS Leonardo Schlickmann - Iriirú	Rua: Jorge Augusto Emilio Muller, 118 - Iriirú
UBS Itaum	Rua: Guanabara, 548 - Guanabara
UBSF Itinga	Rua: Santa Gertrudes, s/nº - Itinga
UBSF Itinga Continental	Rua: Cineastr Leon Riherszman, 100 - Itinga
UBSF 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	Av. Júpiter, 1758 - Jardim Paraíso
UBSF Jardim Sofia	Rua: Prof. Eunaudo Verdi, s/nº - Jardim Sofia
UBSF Jativoca	Rua: Jativoca, s/nº - Jativoca
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 Saguapu	Rua: Iriiriu, 110 - Saguapu
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
UBSF Willy Schosslund	Rua: Kurt Alvino Monich, s/nº - Costa e Silva
UBSF Ulysses Guimarães	Rua: Cidade de Barretos, s/nº - Ulysses Guimarães

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

5.1 – O reajuste será concedido após 12 meses de vigência na prestação dos serviços, de acordo com o valor reajustado na Tabela SINAPI referente ao mês de assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

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

287 - 2.46001.10.301.6.2.2288.0.339000 – FR 238

289 - 2.46001.10.302.6.2.2289.0.339000 – FR 238

296 - 2.46001.10.302.6.2.2292.0.339000 – FR 238

298 - 2.46001.10.304.6.2.2294.0.339000 – FR 238

301 - 2.46001.10.305.6.2.2295.0.339000 – FR 238

661 - 2.46001.10.302.6.2.2293.0.339000 – FR 238

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

- 7.3** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.
- 7.4** – Solicitar ou autorizar horário de trabalho especial;
- 7.5** – Solicitar a apresentação dos documentos de habilitação exigidos na contratação;
- 7.6** – Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem ao apresentado na proposta da contratada;
- 7.7** – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- 7.8** – Repassar os “*Help Desk’s*” para a equipe de manutenção e intermediar o contato com a Unidade solicitante;
- 7.9** – Monitorar o tempo resposta do cumprimento dos “*Help Desk’s*” e notificar à contratada caso descumpra o previsto em contrato.
- 7.10** – Fazer o cronograma e acompanhamento das manutenções preventivas e notificar à contratada caso descumpram o previsto em cronograma;
- 7.11** - Repassar a **CONTRATADA** os padrões estabelecidos pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da SAP, no que for aplicável.

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

- 8.1** - Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro;
- 8.2** - A aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 8.3** - Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.4** - Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- 8.5** - Os empregados da contratada não terão relação de emprego com esta Secretaria, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.6** - Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;
- 8.7** - Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 8.8** - Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;
- 8.9** - O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 8.10** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 8.11** - Disponibilizar veículos próprios para os atendimentos;
- 8.12** - Retirar os chamados, através de sistema de “*Help Desk*” da Contratante.
- 8.13** - Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 8.14** - Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 8.15** - Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 8.16** - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a Secretaria, utilizando equipamentos para segurança tanto do contratante como os colaboradores da contratada devendo, para tanto programar a execução do serviço conforme cronograma estabelecido pelo fiscal do contrato, podendo ser realizado nos finais de semana e feriados;
- 8.17** - Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes do Ministério do Trabalho;
- 8.18** - Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço, caso seja necessário caçamba de entulho a contratada deverá providenciar a caçamba e a destinação final dos resíduos;
- 8.19** - Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;

- 8.20** - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 8.21** - Informar e fornecer ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso às Unidades pertencentes a esta Secretaria, cópias dos registros de contrato de trabalho dos funcionários, com os nomes e identidade, a serem alocados na prestação de serviço;
- 8.22** - Manter durante o prazo contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.23** - Fornecer aos empregados identificação com crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 8.24** - Arcar com o transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- 8.25** - Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Secretaria;
- 8.26** - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 8.27** - Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 anos;
- 8.28** - Atender situações de emergência **no prazo de até 02 horas corridas**. Situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos;
- 8.29** - Apresentar ao Contratante, cronograma de manutenções preventivas de todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo Contratual;
- 8.30** - Apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, da execução das manutenções preventivas;
- 8.31** - Inserir no chamado aberto do Help Desk: planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela SINAPI. Essa tabela deverá conter, para cada chamado aberto: Código SINAPI, descrição do item, quantidade utilizada, valor Tabela, valor com desconto e total do serviço.
- 8.32** - A empresa Contratada deverá apresentar todos os documentos de registros dos funcionários para a Contratante conforme planilha de equipe mínima (Item 3 do Anexo I), antes do início da prestação dos serviços, exceto para os fornecedores e/ou prestadores citados no Item 22 do Edital (Da Subcontratação).
- 8.33** - Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação de prazo até a data limite previamente estipulada pela CONTRATANTE, obrigatoriamente, com a fiscalização, devendo, no mínimo, constar nº contrato, justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação; 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 -; solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido.
- 8.33.1** - O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento;
- 8.33.2** - Caso a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
- 8.33.3** - Caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes. Ademais, serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo indicado e o não-cumprimento do disposto facultará a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.
- 8.34** - Condições de Garantia: Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução. Durante o prazo de garantia a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o contratante.
- 8.35** - Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.
- 8.36** - Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, será efetuada pela contratante pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre no mínimo três cotações.
- 8.37** - O relatório de todos os help desk's serão cobrados no final de cada mês para pagamento da nota fiscal.

**8.38** - O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de 25,00% sobre o custo da tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário 3º Quartil, para obra de construção de edifícios.

## CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Lei nº 8.666/93 e alterações;

b) Lei nº 10.520/02

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil

d) Código Penal,

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente;

j) Demais legislações correlatas

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** - Na hipótese, considerando a forma de fornecimento o **CONTRATADO** não pode deixar de executar os serviços, sob qualquer pretexto, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou

guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL DE N.º 145/2018.**

**13.1** - Este contrato vincula-se ao edital **Pregão Presencial n.º 145/2018** e à proposta do **CONTRATADO**, nos termos do previsto no inciso XI, do artigo 55, da Lei 8.666/93.

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

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

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

**15.1** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Carlos Alberto Radtke, Coordenador de Manutenção, conforme Portaria nr. xx/xxxx.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

**Jean Rodrigues da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**(Contratada)**  
**(nome do representante)**

### Justificativa para exigência de índices financeiros

O Fundo Municipal de Saúde de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº **145/2018**.

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

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/04/2018, às 23:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1796997** e o código CRC **0D119CB7**.

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

17.0.028650-9

1796997v11