

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022**  
**PROCESSO Nº 51/2022**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do servidor **Eduardo José Grezele** designado pela Administração Municipal através da Portaria nº 1218/2021, para atuar como **Pregoeiro**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, objetivando a prestação de serviços e aquisições abaixo especificados, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do protocolo nº 444793/2021, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por lote”**, **considerando a apresentação de desconto linear para todos os itens do lote**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081 de 02 de janeiro de 2007, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2** - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

**1.2.1** - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 14 (QUATORZE) HORAS DO DIA 08 DE MARÇO DE 2022.

**1.3** - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.4** - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

**1.6** - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br). Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1566/1541, e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br)

## **2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 25 (vinte e cinco) câmaras de conservação de vacina de armazenamento de imunobiológicos, insumos farmacêuticos e de laboratório da utilizadas pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

## **3. QUANTIDADES ESTIMADAS**

**3.1** - As quantidades estimadas para a realização deste processo licitatório foram baseadas em levantamento feito “in loco”, considerando todos os equipamentos existentes, o tempo de uso dos equipamentos, as intercorrências ocasionadas durante o uso normal dos equipamentos, e a necessidade de realização da prevenção de danos aos equipamentos a ser realizadas ao longo do ano.

**3.2** - As quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os equipamentos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, é uma estimativa,

servindo apenas como parâmetro.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

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

**4.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

**4.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**4.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**4.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**4.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**4.7** - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

**4.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

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

**a)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**4.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

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

**4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**4.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4** - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br)

**5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**5.4.2** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**5.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

**5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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

**6.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

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

**6.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **7. DA VISITA TÉCNICA**

**7.1** - A licitante, caso achar conveniente e necessário, poderá realizar vistoria nos locais de prestação de serviços e nos equipamentos, para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificações dos equipamentos e serviços a serem contratados, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**7.2** - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento dos locais ou o grau de dificuldade de execução dos serviços contratados, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes a contratação.

**7.3** - A Visita Técnica, **facultativa**, no local da prestação do serviço, poderá ser realizada no horário compreendido entre 7h30min às 11h e 13h00min às 16h30 min, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, junto a Secretaria Municipal de Saúde. Deverá ser agendada junto a Coordenação do Programa Municipal de Imunização pelos telefones: 46-39021265, 46-984214088 ou 46-991158199.

**7.4** - O transporte para deslocamento ao local da Visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

**7.5** - O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo CONTRATO e seus anexos.

## **8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**8.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**8.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**8.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

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

**8.5** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**8.6** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### **8.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**8.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do serviço/produto ofertado, informando em campo próprio do sistema, o desconto ofertado, considerando até duas casas decimais após a vírgula.**

**8.9** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**8.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**8.10.1** - O desconto sobre o valor de **peças originais (genuínas) ou compatíveis novas de reposição, sem uso anterior**, terão como base os orçamentos obtidos conforme planilhas anexas ao processo licitatório. O percentual mínimo de desconto fixado será de 0,01%.

**8.11** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

**8.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**8.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**8.13.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**8.13.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita

bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 8.13.3, a.

**8.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

**I** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b) Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**8.13.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**a)** Apresentar **Registro / Certidão de inscrição da empresa proponente** junto ao Conselho Regional competente.

**b)** Apresentar **Registro / Certidão de inscrição do(s) responsável (is) técnico(s)** junto ao Conselho Regional competente.

**c)** Apresentar **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que comprove que a proponente executou ou vem executando a contento serviço de característica semelhante ao objeto licitado.

**8.13.5** - DECLARAÇÕES

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (ANEXO III).

**b) Declaração, assinada pelo representante legal**, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da presente contratação, inclusive quanto aos equipamentos e locais de execução dos serviços. (ANEXO V)

**c) Declaração, assinada pelo representante legal e pelo servidor responsável** de que vistoriou os locais de execução do contrato conforme lista do ANEXO VI ou **Declaração assinada pelo representante legal** alegando declínio da visita técnica (ANEXO VII ou VIII)

**8.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (DESDE QUE VÁLIDO) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**8.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**8.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## **9. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**9.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**9.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitadas antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

**9.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**9.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 9.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**9.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 9.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**9.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 9.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2.1.

**9.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 9.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**9.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 9.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 9.6.3.

**9.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado

**9.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.7.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**9.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

**9.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1 -** Para julgamento será adotado o critério de **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, *considerando a apresentação de desconto linear para todos os itens (AS PROPONENTES SERÃO RESPECTIVAMENTE CLASSIFICADAS DE ACORDO COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE OS PREÇOS MÁXIMOS CONSTANTES NO EDITAL, SENDO QUE A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS ITENS DE CADA LOTE, OFERECENDO PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO)*, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**10.2 -** O desconto apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, taxas, despesas com deslocamento e emolumentos, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**10.3 -** O desconto sobre o valor de **peças originais (genuínas) ou compatíveis novas de reposição, sem uso anterior**, terão como base os orçamentos obtidos conforme planilhas anexas ao processo licitatório. O percentual mínimo de desconto fixado será de 0,01%.

**10.4 -** A presente licitação será destinada à participação exclusiva de empresas enquadradas como microempresa e empresas de pequeno porte.

**10.5 -** Na hipótese de empate nos lances, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **11. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**11.1 -** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**11.2 -** Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

**11.2.1 -** Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

**11.2.2 -** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.2.3 -** O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**11.3 -** Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**11.4 -** Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**11.5 -** Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

## **11.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**11.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **dos serviços a serem executados e objetos adquiridos, percentual de desconto ofertado, que será aplicado de maneira linear para todos os itens do lote, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**11.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**11.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**12.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

**12.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**12.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**12.4** - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**12.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

**a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**c)** em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**12.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**12.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**12.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**12.9** - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1 - Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**13.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

**13.3 -** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4 -** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**13.5 -** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**13.6 -** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**13.7 -** Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

#### **14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1 -** Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**14.2 -** O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

#### **15. PRAZOS, LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1 -** O período de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**15.2 -** Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município.

**15.3 -** A solicitação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

**15.4 -** Serviços de instalação e desinstalação de equipamentos:

**15.4.1 -** A instalação consiste na fixação, montagem, instalação elétrica, hidráulica, pneumática e funcional dos equipamentos novos ou remanejados, deixando-os pronto para uso imediato. A desinstalação consiste na desmontagem, remoção, isolamento hidráulico, pneumático e elétrico dos terminais aonde o equipamento se encontrava devido à substituição do mesmo ou troca por novo equipamento.

**15.4.2 -** A contratada terá o prazo de até **três (03) dias úteis** a contar do recebimento de chamado através de email ou aplicativo de comunicação (whatsapp) para execução de orçamentos de manutenção corretiva com troca de peças e demanda urgentes de manutenção preventiva/corretiva. A execução se dará após empenho correspondente, que poderá ser feita através de documento físico ou email.

**15.4.3 -** Os materiais de consumo tais como: parafusos, o'rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para instalação/desinstalação dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

**15.5** - Para a realização dos serviços de mão-de-obra e fornecimento de peças, a Contratada deverá providenciar no mínimo, **03 (três) orçamentos**, com preços de mercado de empresas fornecedoras ou fabricantes, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação.

**15.6** - Caso a Contratante não concordar com os valores apresentados nos orçamentos, os mesmos deverão ser rejeitados, sendo que a Contratante, através do Fiscal do Contrato ou de servidor público designado realizará nova pesquisa de mercado junto a fornecedores e usará esse como valor/orçamento substituto para a base de média.

**15.7** - Na impossibilidade de adquirir mais de um orçamento junto a fornecedores, o único orçamento apresentado deverá ser encaminhado com a devida justificativa do Fiscal do Contrato ou servidor público designado ao Gestor do Contrato ou Secretário de Administração e Finanças para autorização.

**15.8** - Como forma de controle dos valores dos orçamentos apresentados para peças originais/genuínas a serem adquiridas, poderá o Fiscal do Contrato ou servidor público designado para acompanhar a execução do objeto, coletar orçamento junto à revenda de cada marca/modelo das máquinas/equipamentos, pesquisar em outros sistemas via internet, distribuidores, se assim demandar, para comprovar preço praticado pela empresa, além de outros meios disponíveis para este tipo de comprovação.

**15.9** - A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

**15.10** - Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas, mediante preço comprovado através de três orçamentos obtidos com empresas do ramo ou por valor praticado pela Contratada a empresas privadas ou órgãos públicos.

**15.11** - Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, ficando a critério da Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o município.

**15.12** - Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ ou Ordem de Serviço pela Contratante.

**15.13** - Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam.

**15.14** - O transporte da máquina/equipamento com defeito, do endereço da Contratante (ou local de serviço) para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega no endereço da Contratante.

**15.15** - A entrega e retirada da máquina/equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento da máquina/equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento da máquina/equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

**15.16** - A contratada responsabiliza-se pelas máquinas e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo ou transportando as máquinas/equipamentos.

**15.17** - As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada.

**15.18** - A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída das máquinas/equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da contratante.

**15.19** - A contratada deverá realizar a devolução das máquinas/equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

**15.20** - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha as máquinas/equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

**15.21** - Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**15.22** - No ato da devolução da máquina/equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

**15.23** - A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

**15.24** - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**15.25** - Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município.

**15.26** - Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

**15.27 - Serviços de manutenção preventiva:**

**15.27.1** - Revisão geral, operações de limpeza, lubrificação, ajuste, inspeção, teste do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo fabricante, com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

**15.27.2** - Os materiais de consumo tais como: parafusos, o'ings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, lâmpadas de filamento ou/e led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

**15.27.3** - Os serviços de manutenção preventiva deverão **ter periodicidade quadrimestral**, em data e horário acordado entre as partes e serão prestados nas Unidades de Saúde do Município, conforme nota de empenho.

**15.28 - Serviços de Manutenção Corretiva e substituição de peças:**

**15.28.1** - **Compreende-se como manutenção corretiva**, os serviços de reparos para eliminar defeitos elétricos, mecânicos ou eletrônicos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou defeituosas porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

**15.28.2** - Nos serviços de **manutenção corretiva e substituição de peças**, conforme relacionados deveram estar inclusos aplicação de materiais de reposição e consumo, tais como: parafusos, o'ings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, não acarretando ônus adicional

à Contratante, as despesas e mão de obra relativa à instalação de peças e componentes, decorrentes da prestação dos serviços de manutenção corretiva.

**15.28.3** - A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes.

**a)** Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada.

**15.28.4** - Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

**15.28.5** - A contratada terá o prazo de até **48h** (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou email, para emitir Laudo/orçamento detalhado contendo a relação dos serviços (incluindo peças e matérias) necessários e prazo para sua execução.

**15.28.6** - A elaboração do Laudo/levantamento será acompanhada "in loco" pelo fiscal técnico setorial Contratante, não gerando qualquer ônus ao Município.

**15.28.7** - Após análise e devida aprovação do levantamento, pelo fiscal do registro de Preços, será emitida a respectiva Nota de Empenho, sendo que o prazo para a conclusão dos serviços será de no máximo **10** (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo em casos em que a contratada fornecer equipamentos de igual capacidade e função até que os reparos venham a ser concluídos.

**15.28.8** - O período de atendimento, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos, será entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, os componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade de Retirada. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

**15.28.9** - Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

**15.29** - A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados.

**15.30 - Das visitas extras:**

**15.30.1** - Surgirão quando da necessidade de substituição de peças observadas durante a manutenção preventiva, e as quais não estiverem disponíveis no ato da manutenção, para estas visitas não acarretarão em custos adicionais à contratante.

**15.30.2** - Os atendimentos serão realizados em horário de funcionamento das Unidades de Saúde. **Não haverá cobrança diferenciada para atendimentos realizados fora das visitas quadrimestrais.**

**15.30.3** - Quando das visitas, o técnico deverá encaminhar-se ao fiscal do contrato.

**15.30.4** - Para os casos de substituição de peças a empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, com **03** orçamentos para cada peça a ser substituída, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente.

**15.30.5 - O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas estão incluídos no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação.**

**15.30.6** - O ressarcimento será feito pelo Município seguindo o procedimento a seguir:

**a) A CONTRATADA apresentará planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O Município pagará o custo desta peça.**

**b)** Antes de efetuar o ressarcimento o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.

**c) As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE**, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

**15.31** - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**15.32 - Garantia:**

**15.32.1** - A Contratada deverá prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses**, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado.

**15.32.2** - Os prazos e as condições de garantia das peças, dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto da presente contratação são as definidas ainda pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

**15.33** - Todos os produtos e serviços, objeto desta licitação, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, bem como os preços a serem praticados no Registro de Preços serão com base no desconto sobre a média de no mínimo 03 orçamentos de empresas do ramo e/ou orçamento da concessionária da marca ou tabela oficial de preços da concessionária da marca (este a critério da contratada), vigentes na execução dos serviços, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação.

**15.34** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto)** dia do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura, sem apresentação de rasuras e/ou entrelinhas, com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, bem como do fiscal e Gestor da Ata.

**16.2** - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**16.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**16.4** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **17. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**17.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**17.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**17.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**17.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**17.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**17.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **18. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**18.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**18.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**19.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**19.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**19.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**19.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**19.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**19.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**19.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **20. ANTICORRUPÇÃO**

**20.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **21. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**21.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será

descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

## **21.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**21.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

**21.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 21.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

## **21.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**21.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**21.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**21.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**21.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**21.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**22.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

**22.4** - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**22.4.1** - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**22.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**22.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**22.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**22.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**22.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**22.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**22.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**22.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**22.14** - A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**22.15** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**22.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**22.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**22.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**22.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

**22.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**22.21** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.22** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**22.23** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**22.24** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**22.25** - Fazem parte integrante deste Edital:

**22.25.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**22.25.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**22.25.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**22.25.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

**22.25.5** - ANEXO V - Modelo de Declaração da Licitante de que tomou conhecimento.

**22.25.6** - ANEXO VI - Lista dos Locais e Endereços para execução dos serviços.

**20.25.7** - ANEXO VII - Modelo Visita Técnica

**20.25.8** - ANEXO VIII - Modelo Termo de Responsabilidade

Pato Branco, 16 de março de 2022.

---

**EDUARDO JOSÉ GREZELE  
PREGOEIRO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a prestação de serviços e aquisições abaixo especificados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 25 (vinte e cinco) câmaras de conservação de vacina de armazenamento de imunobiológicos, insumos farmacêuticos e de laboratório da utilizadas pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, conforme segue:

Item	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
<b>LOTE 01</b>				
1	850	Serviço de manutenção preventiva em câmara de vacina indrel especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensível a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo 1 visita a cada 4 (quatro).	11.199,96	0,01
2	851	Serviços de manutenção corretiva com substituição de peças indrel - estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 meses de vigência do contrato.	46.560,00	0,01
<b>Total Lote 01</b>			<b>57.759,96</b>	
<b>LOTE 02</b>				
1	852	Serviço de manutenção preventiva em câmara de vacina bioteco especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensível a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo 1 visita a cada 4 (quatro).	12.133,29	0,01
2	853	Serviços de manutenção corretiva com substituição de peças bioteco - estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 meses de vigência do contrato.	39.449,93	0,01
<b>Total Lote 02</b>			<b>51.583,22</b>	

2.2 - Todos os produtos e serviços, objeto desta licitação, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, bem como os preços a serem praticados no Registro de Preços serão com base no desconto sobre a média de no mínimo 03 orçamentos de empresas do ramo e/ou orçamento da concessionária da marca ou tabela oficial de preços da concessionária da marca (este a critério da contratada), vigentes na execução dos serviços, que devem ser apresentados ao Fiscal do

Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação.

### 3. QUANTIDADES ESTIMADAS

**3.1** - As quantidades estimadas para a realização deste processo licitatório foram baseadas em levantamento feito "in loco", considerando todos os equipamentos existentes, o tempo de uso dos equipamentos, as intercorrências ocasionadas durante o uso normal dos equipamentos, e a necessidade de realização da prevenção de danos aos equipamentos a ser realizadas ao longo do ano.

Itens	Quantidade	Descritivo
1	12	Serviço de manutenção preventiva em câmara de vacina <b>INDREL</b> (conforme relação abaixo) especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensível a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo 1 visita a cada 4 (quatro) meses, nas unidades de saúde onde estão localizadas as câmaras de vacinas.
2	13	Serviço de manutenção preventiva em câmara de vacina <b>BIOTECNO</b> (conforme relação abaixo) especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensível a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo 1 visita a cada 4 (quatro) meses, nas unidades de saúde onde estão localizadas as câmaras de vacinas.
3	1	Serviços de manutenção corretiva com substituição de peças- Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 meses de vigência do contrato.

**3.2** - Por tanto seguem a descrição das máquinas/equipamentos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio:

Itens	Descrição	Nº de Patrimônio	Unidade de Saúde
1	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22D, 110/127V.	005715	ESF Bortot
2	Câmara de Conservação de Vacina Indrel aproximada de 280 litros, RVV 22D, 110/127V.	005713	ESF Industrial
3	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22D, 110/127V.	005710	Farmácia UPA 24 horas
4	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22D, 110/127V.	005714	ESF São João
5	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22D, 110/2127V	Sem patrimônio	ESF São Roque do Chopim
6	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 342 litros, RVV 22D, 110/127V.	24868	Vigilância Epidemiológica
7	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22 d, 110/127 v.	5712	Farmácia Satélite bairro Planalto- Zona Oeste
8	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 280 litros, RVV 22 d, 110/127 v.	5711	Farmácia Satélite Zona Sul
9	Câmara de Conservação de Vacina Indrel,	24870	UPA 24 horas

	CI-3D		
10	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 342 litros, RVV 22D, 110/127V.	5709	Vigilância Epidemiológica
11	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 342 litros, RVV 22D, 110/127V.	Sem patrimonio	Vigilância Epidemiológica
12	Câmara de Conservação de Vacina Indrel capacidade aproximada de 342 litros, RVV 22D, 110/127V.	31745	Vigilância Epidemiológica
13	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno marca C1-3D, 110 V.	71892	ESF Fraron
14	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno marca C1-3D, 110 V.	Sem patrimônio	ESF Alvorada
15	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno marca C1-3D, 110 V.	Sem patrimônio	ESF Morumbi
16	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	71893	ESF Planalto
17	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100 capacidade aproximada 1500litros. 110/220 v.	Sem patrimônio	ESF Pinheirinho
18	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno reagentes BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	Sem Patrimônio	ESF São Cristovão
19	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	Sem Patrimônio	Novo Horizonte
20	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	Sem Patrimônio	Sala de vacina central
21	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 1500 litros.	8927	Vigilância Epidemiológica
22	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	71632	Laboratório Municipal
23	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade aproximada 280 litros.	8791	Farmácia Central
24	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade de 120 litros.	004183	COAS
25	Câmara de Conservação de Vacina Biotecno BT1100, capacidade de 120 litros.	4950	ESF Vila Esperança

**3.3** - As quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os equipamentos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, é uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

#### **4. JUSTIFICATIVAS**

##### **4.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1** - As salas de vacinas têm como atribuição o planejamento e o armazenamento de imunobiológicos (vacinas) recebidos da instância ESTADUAL/REGIONAL para utilização na população do Município. Estas salas têm que prever espaço para conservação dos imunobiológicos, desde o laboratório produtor até o usuário, incluindo as etapas de recebimento, armazenamento, distribuição, de forma oportuna e eficiente, assegurando a preservação de suas características originais.

**4.1.2** - A conservação das vacinas é primordial para sua eficácia, sendo que o município possui 25 (vinte e cinco) câmaras de conservação de vacinas das marcas INDREL e BIOTECNO.

**4.1.3** - As câmaras permitem que os imunobiológicos (vacinas) fiquem adequadamente armazenados, conforme constante no Manual da Rede de Frio da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), as mesmas devem ser revisadas preventivamente e calibradas periodicamente.

**4.1.4** - Câmaras alocadas nas farmácias permitem o controle de temperatura para armazenamento de insulina e outros medicamentos termolábeis. A Câmara alocada no Laboratório Municipal tem devida importância para armazenamento de reagentes e manter a estabilidade das amostras.

**4.1.5** - A presente licitação é de extrema importância para o desenvolvimento dos serviços em todas as Redes de Saúde, envolvendo equipamentos próprios, cuja falta de manutenção preventiva e/ou corretiva paralisa o serviço, comprometendo o acesso da população aos referidos insumos (vacinas), os bens e equipamentos públicos, de uso da administração, ou melhor, de utilização coletiva, pela própria natureza dos mesmos, ficam a depender desses serviços para que permaneça útil ao interesse público e cuja interrupção ou cessação, certamente, provocaria descontinuidade danosa ao atendimento a população.

**4.1.6** - No tocante à reposição de peças, enquanto figure como mera acessória da manutenção incorporar-se-á a esta, uma vez que o acessório segue o principal. A quebra de máquinas e equipamentos, ainda que por alguns dias (para posterior compra de peças) implicaria em prejuízos irreparáveis para os pacientes das Unidades, por isso que não há como dissociar a manutenção corretiva da aquisição de peças no objeto a ser licitado.

**4.1.7** - Aliás, além do dever legal de prestar continuidade ao serviço, compete ao Poder Público, velar pela eficiência da prestação do serviço de saúde.

**4.1.8** - Optamos pela realização de Registro de Preços pela impossibilidade de precisar a quantidade exata para a realização dos serviços de manutenção corretiva serão necessários no decorrer do período, para todos os equipamentos utilizados.

## **4.2 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E/OU GENUÍNAS DE REPOSIÇÃO**

**4.2.1** - O desconto sobre o valor de **Peças originais (genuínas) ou compatíveis novas de reposição, sem uso anterior**, terão como base os orçamentos obtidos conforme planilhas anexas ao processo licitatório. O percentual mínimo de desconto fixado será de 0,01%.

**4.2.2** - Considerando a variedade de equipamentos de armazenamento de Imunobiológicos na SMS- PB, que a manutenção da originalidade dos equipamentos é primordial na execução e qualidade dos serviços, assegurando a procedência e garantia das peças originais e/ ou genuínas das marcas em questão.

**4.2.3** - Peças originais de fábrica (PO) ou genuínas são aquelas fornecidas diretamente pela fabricante.

**4.2.4** - Peças de reposição (PR), conforme Norma Técnica da ABNT NBR 15296/2005, também é denominada peça de pós-venda, a qual é destinada a substituir peça de produto original ou peça de reposição original, caracterizada pela sua adequação e intercambialidade, podendo ou não apresentar as mesmas especificações técnicas, características de qualidade da peça de produção original (material, resistência, tratamento de beneficiamento, desempenho e durabilidade), não sendo admitidas peças remanufaturadas.

**4.2.5** - A garantia de que as peças foram elaboradas para o equipamento específico, mesmo padrão de engenharia e qualidade, assegurando um melhor rendimento do equipamento.

**4.2.6** - A utilização de peças originais e/ou genuínas estabelece histórico garantido de manutenção, visto que os equipamentos permanecem por vários ciclos licitatórios, não gerando assim conflitos entre prestadores futuros dos serviços, visando à redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário.

**4.2.7** - Considerando a quantidade de equipamentos armazenamento de Imunobiológicos que a SMS-PB adquiriu durante todos os anos de existência, assim como a ampla variedade de marcas e modelos, que fogem de quaisquer critérios de padronização.

**4.2.8** - Considerando a quantidade de peças envolvidas em cada equipamento, que deveriam sofrer uma verdadeira "engenharia reversa" para podermos descrever, e orçar todas as peças.

**4.2.9** - Considerando que cada marca e modelo de equipamento possui especificidades de peças, muitas não sendo compatíveis entre marcas e modelos.

**4.2.10** - Considerando que a cada nova licitação para aquisição de equipamentos, varias marcas e modelos diferentes concorrem, e torna-se imprevisível qual irá ganhar o certame.

**4.2.11** - Considerando que a manutenção tanto preventiva quanto corretiva deve prever todos os equipamentos, não deixando assim equipamentos novos sem manutenção por serem de marcas diferentes com peças não compatíveis das previstas.

**4.2.12** - Visando a redução de esforços administrativos para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame.

**4.2.13** - Visando o ganho econômico de escala, pois ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e conseguem reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

#### **4.3 - JUSTIFICATIVA QUANTO OS PRAZOS PARA MANUTENÇÃO**

**4.3.1** - Considerando que a SMS-PB não possui equipamentos “reserva” em casos de panes queimas e defeitos.

**4.3.2** - Considerando que em caso de queima, panes, ou defeitos em equipamentos primários, necessários para o atendimento, ocorre à paralisação de todo o atendimento do setor Imunobiológicos com grandes perdas de insumos, quais não podem ficar sem refrigeração.

**4.3.3** - A conservação das vacinas é primordial para sua eficácia, permitindo que os imunobiológicos (vacinas) fiquem adequadamente armazenados, conforme constante no Manual da Rede de Frio da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

#### **4.4 - JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP**

**4.4.1** - Aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

### **5. PRAZOS, LOCAL, DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** - O período de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**5.2** - Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município.

**5.3** - A solicitação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

**5.4** - Serviços de instalação e desinstalação de equipamentos:

**5.4.1** - A instalação consiste na fixação, montagem, instalação elétrica, hidráulica, pneumática e funcional dos equipamentos novos ou remanejados, deixando-os pronto para uso imediato. A desinstalação consiste na desmontagem, remoção, isolamento hidráulico, pneumático e elétrico dos terminais aonde o equipamento se encontrava devido à substituição do mesmo ou troca por novo equipamento.

**5.4.2** - A contratada terá o prazo de até **três (03) dias úteis** a contar do recebimento de chamado através de email ou aplicativo de comunicação (whatsapp) para execução de orçamentos de manutenção corretiva com troca de peças e demanda urgentes de manutenção preventiva/corretiva. A execução se dará após empenho correspondente, que poderá ser feita através de documento físico ou email.

**5.4.3** - Os materiais de consumo tais como: parafusos, o’rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para instalação/desinstalação dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

**5.5** - Para a realização dos serviços de mão-de-obra e fornecimento de peças, a Contratada deverá providenciar no mínimo, **03 (três) orçamentos**, com preços de mercado de empresas fornecedoras ou fabricantes, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante,

que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação.

**5.6** - Caso a Contratante não concordar com os valores apresentados nos orçamentos, os mesmos deverão ser rejeitados, sendo que a Contratante, através do Fiscal do Contrato ou de servidor público designado realizará nova pesquisa de mercado junto a fornecedores e usará esse como valor/orçamento substituto para a base de média.

**5.7** - Na impossibilidade de adquirir mais de um orçamento junto a fornecedores, o único orçamento apresentado deverá ser encaminhado com a devida justificativa do Fiscal do Contrato ou servidor público designado ao Gestor do Contrato ou Secretário de Administração e Finanças para autorização.

**5.8** - Como forma de controle dos valores dos orçamentos apresentados para peças originais/genuínas a serem adquiridas, poderá o Fiscal do Contrato ou servidor público designado para acompanhar a execução do objeto, coletar orçamento junto à revenda de cada marca/modelo das máquinas/equipamentos, pesquisar em outros sistemas via internet, distribuidores, se assim demandar, para comprovar preço praticado pela empresa, além de outros meios disponíveis para este tipo de comprovação.

**5.9** - A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

**5.10** - Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas, mediante preço comprovado através de três orçamentos obtidos com empresas do ramo ou por valor praticado pela Contratada a empresas privadas ou órgãos públicos.

**5.11** - Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, ficando a critério da Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o município.

**5.12** - Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ ou Ordem de Serviço pela Contratante.

**5.13** - Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam.

**5.14** - O transporte da máquina/equipamento com defeito, do endereço da Contratante (ou local de serviço) para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega no endereço da Contratante.

**5.15** - A entrega e retirada da máquina/equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento da máquina/equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento da máquina/equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

**5.16** - A contratada responsabiliza-se pelas máquinas e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo ou transportando as máquinas/equipamentos.

**5.17** - As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada.

**5.18** - A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída das máquinas/equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da contratante.

**5.19** - A contratada deverá realizar a devolução das máquinas/equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

**5.20** - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha as máquinas/equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

**5.21** - Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**5.22** - No ato da devolução da máquina/equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

**5.23** - A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

**5.24** - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**5.25** - Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município.

**5.26** - Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

**5.27 - Serviços de manutenção preventiva:**

**5.27.1** - Revisão geral, operações de limpeza, lubrificação, ajuste, inspeção, teste do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo fabricante, com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

**5.27.2** - Os materiais de consumo tais como: parafusos, o'rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, lâmpadas de filamento ou/e led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

**5.27.3** - Os serviços de manutenção preventiva deverão **ter periodicidade quadrimestral**, em data e horário acordado entre as partes e serão prestados nas Unidades de Saúde do Município, conforme nota de empenho.

**5.28 - Serviços de Manutenção Corretiva e substituição de peças:**

**5.28.1 - Compreende-se como manutenção corretiva**, os serviços de reparos para eliminar defeitos elétricos, mecânicos ou eletrônicos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou defeituosas porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

**5.28.2** - Nos serviços de **manutenção corretiva e substituição de peças**, conforme relacionados deveram estar inclusos aplicação de materiais de reposição e consumo, tais como: parafusos, o'rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, não acarretando ônus adicional à Contratante, as despesas e mão de obra relativa à instalação de peças e componentes, decorrentes da prestação dos serviços de manutenção corretiva.

**5.28.3** - A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes.

**a)** Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada.

**5.28.4** - Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

**5.28.5** - A contratada terá o prazo de até **48h** (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou email, para emitir Laudo/orçamento detalhado contendo a relação dos serviços (incluindo peças e matérias) necessários e prazo para sua execução.

**5.28.6** - A elaboração do Laudo/levantamento será acompanhada "in loco" pelo fiscal técnico setorial Contratante, não gerando qualquer ônus ao Município.

**5.28.7** - Após análise e devida aprovação do levantamento, pelo fiscal do registro de Preços, será emitida a respectiva Nota de Empenho, sendo que o prazo para a conclusão dos serviços será de no máximo **10** (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo em casos em que a contratada fornecer equipamentos de igual capacidade e função até que os reparos venham a ser concluídos.

**5.28.8** - O período de atendimento, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos, será entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, os componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade de Retirada. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

**5.28.9** - Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

**5.29** - A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados.

### **5.30 - Das visitas extras:**

**5.30.1** - Surgirão quando da necessidade de substituição de peças observadas durante a manutenção preventiva, e as quais não estiverem disponíveis no ato da manutenção, para estas visitas não acarretarão em custos adicionais à contratante.

**5.30.2** - Os atendimentos serão realizados em horário de funcionamento das Unidades de Saúde. **Não haverá cobrança diferenciada para atendimentos realizados fora das visitas quadrimestrais.**

**5.30.3** - Quando das visitas, o técnico deverá encaminhar-se ao fiscal do contrato.

**5.30.4** - Para os casos de substituição de peças a empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, com **03** orçamentos para cada peça a ser substituída, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente.

**5.30.5** - **O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas estão incluídos no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação.**

**5.30.6** - O ressarcimento será feito pelo Município seguindo o procedimento a seguir:

**a) A CONTRATADA apresentará planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O Município pagará o custo desta peça.**

**b) Antes de efetuar o ressarcimento o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal**

pesquisa. Na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.

**c) As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE**, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

**5.31** - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**5.32 - Garantia:**

**5.32.1** - A Contratada deverá prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses**, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado.

**5.32.2** - Os prazos e as condições de garantia das peças, dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto da presente contratação são as definidas ainda pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

**5.33** - Todos os produtos e serviços, objeto desta licitação, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, bem como os preços a serem praticados no Registro de Preços serão com base no desconto sobre a média de no mínimo 03 orçamentos de empresas do ramo e/ou orçamento da concessionária da marca ou tabela oficial de preços da concessionária da marca (este a critério da contratada), vigentes na execução dos serviços, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação.

**5.34** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

## **6. DA VISITA TÉCNICA**

**6.1** - A licitante, caso achar conveniente e necessário, poderá realizar vistoria nos locais de prestação de serviços e nos equipamentos, para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificações dos equipamentos e serviços a serem contratados, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**6.2** - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento dos locais ou o grau de dificuldade de execução dos serviços contratados, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes a contratação.

**6.3** - A Visita Técnica, **facultativa**, no local da prestação do serviço, poderá ser realizada no horário compreendido entre 7h30min às 11h e 13h00min às 16h30 min, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, junto a Secretaria Municipal de Saúde. Deverá ser agendada junto a Coordenação do Programa Municipal de Imunização pelos telefones: 46-39021265, 46-984214088 ou 46-991158199.

**6.4** - O transporte para deslocamento ao local da Visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

**6.5** - O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo CONTRATO e seus anexos.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**7.2** - Iniciar os serviços de manutenção Preventiva no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da formalização do contrato para a primeira visita, e as demais a cada 4 meses, num total de 3 visitas no período do contrato de um ano.

**7.3** - A Contratada deverá prestar os serviços através do técnico responsável devidamente qualificado, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

**7.4** - A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados.

**7.5** - Executar os serviços dentro das técnicas vigentes, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT.

**7.6** - Realizar testes de funcionamento nos equipamentos consertados e instalados antes da sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos

**7.7** - Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado.

**7.8** - Restituir, ao término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todo e qualquer equipamento pertencente ao Município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

**7.9** - Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, tais como: o'rings, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, lâmpadas de filamento e/ou led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, que deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante.

**7.10** - A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes. Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada.

**7.11** - Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, deverá ter prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços ou responsável pela área técnica. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

**7.12** - Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

**7.13** - Prestar **garantia dos serviços** de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses**, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado.

**7.14** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**7.15** - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços solicitados, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa.

**7.16** - A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

**7.17** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**7.18** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

**7.19** - Acatar as determinações dos fiscais/gestor da Ata de Registro de Preços que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

**7.20** - A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviços.

**7.21** - Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado, devidamente justificado.

**7.22** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**7.23** - Prestar os serviços de acordo com as normas contidas na NR 10 e NR 35, quando aplicáveis.

**7.24** - Fornecer os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**7.25** - Correrá por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução dos serviços contratados.

#### **7.26 - Da Apresentação de Relatórios Técnicos:**

**7.26.1** - A Contratada deverá emitir Laudos Técnicos, devidamente assinados pelos técnicos responsáveis dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados, **em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua execução**, de acordo com a RDC nº 15 12. Nos laudos técnicos deverão constar: data dos serviços, identificação dos equipamentos, local da prestação dos serviços, descrição dos problemas detectados, descrição dos serviços realizados, incluindo informações de peças trocadas. Deverá constar ainda, no caso de manutenção corretiva, o prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças substituídas.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**8.2** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

**8.3** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**8.4** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**8.5** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**8.6** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**8.7** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**8.8** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.

**8.9** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**8.10** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**8.11** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**8.12** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**8.13** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**8.14** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**8.15** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**8.16** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**8.17** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**8.17.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**8.17.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**8.18** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**8.19** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**8.20** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

**9.2** - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**9.3** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**9.4** - É de responsabilidade de a Contratante fornecer a Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

**9.5** - Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

**9.6** - Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas.

**9.7** - Informar à Contratada nome e telefone dos fiscais da Ata de Registro de Preços e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados.

**9.8** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto dessa ata, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

**9.9** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**9.10** - Designar servidor responsável para o recebimento do trailer no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto)** dia do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura, sem apresentação de rasuras e/ou entrelinhas, com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, bem como do fiscal e Gestor da Ata.

**10.2** - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**10.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**10.4** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para

correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos: 1468 – 3013; 1532 – 3015; 1587 – 3017.

## **13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**13.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**13.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**13.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**13.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**13.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**13.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **14. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**14.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**14.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**15.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**15.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**15.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**15.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**15.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**15.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**15.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **16. ANTICORRUPÇÃO**

**16.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **17. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - A administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise**, matrícula nº11293-3/1.

**17.2** - Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

**17.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **18. FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços a **Enfermeira, Emanoeli Agnes Stein**, matrícula nº6953-1/1..

**18.2** - Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

**18.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**19.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

**a)** Advertência.

**b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

**d)** Declaração de inidoneidade.

**e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**19.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

**a)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**19.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**19.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**19.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**19.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2022, às \_\_\_ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 22/2021, Processo n.º 51/2021**. **OBJETO:** A Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 25 (vinte e cinco) câmaras de conservação de vacina de armazenamento de imunobiológicos, insumos farmacêuticos e de laboratório da utilizadas pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **PRAZOS, LOCAL, DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município. A solicitação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município. Serviços de instalação e desinstalação de equipamentos: A instalação consiste na fixação, montagem, instalação elétrica, hidráulica, pneumática e funcional dos equipamentos novos ou remanejados, deixando-os pronto para uso imediato. A desinstalação consiste na desmontagem, remoção, isolamento hidráulico, pneumático e elétrico dos terminais aonde o equipamento se encontrava devido à substituição do mesmo ou troca por novo equipamento. A contratada terá o prazo de até **três (03) dias úteis** a contar do recebimento de chamado através de email ou aplicativo de comunicação (whatsapp) para execução de orçamentos de manutenção corretiva com troca de peças e demanda urgentes de manutenção preventiva/corretiva. A execução se dará após empenho correspondente, que poderá ser feita através de documento físico ou email. Os materiais de consumo tais como: parafusos, o-rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para instalação/desinstalação dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante. Para a realização dos serviços de mão-de-obra e fornecimento de peças, a Contratada deverá providenciar no mínimo, **03 (três) orçamentos**, com preços de mercado de empresas fornecedoras ou fabricantes, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação. Caso a Contratante não concordar com os valores apresentados nos orçamentos, os mesmos deverão ser rejeitados, sendo que a Contratante, através do Fiscal do Contrato ou de servidor público designado realizará nova pesquisa de mercado junto a fornecedores e usará esse como valor/orçamento substituto para a base de média. Na impossibilidade de adquirir mais de um orçamento junto a fornecedores, o único orçamento apresentado deverá ser encaminhado com a devida justificativa do Fiscal do Contrato ou servidor público designado ao Gestor do Contrato ou Secretário de Administração e Finanças para autorização. Como forma de controle dos valores dos orçamentos apresentados para peças originais/genuínas a serem adquiridas, poderá o Fiscal do Contrato ou servidor público designado para acompanhar a execução do objeto, coletar orçamento junto à revenda de cada marca/modelo das máquinas/equipamentos, pesquisar em outros sistemas via internet, distribuidores, se

assim demandar, para comprovar preço praticado pela empresa, além de outros meios disponíveis para este tipo de comprovação. A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante. Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas, mediante preço comprovado através de três orçamentos obtidos com empresas do ramo ou por valor praticado pela Contratada a empresas privadas ou órgãos públicos. Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, ficando a critério da Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o município. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ ou Ordem de Serviço pela Contratante. Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam. O transporte da máquina/equipamento com defeito, do endereço da Contratante (ou local de serviço) para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega no endereço da Contratante. A entrega e retirada da máquina/equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento da máquina/equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento da máquina/equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento. A contratada responsabiliza-se pelas máquinas e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo ou transportando as máquinas/equipamentos. As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada. A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída das máquinas/equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da contratante. A contratada deverá realizar a devolução das máquinas/equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha as máquinas/equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada. Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. No ato da devolução da máquina/equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal. A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. Em referência aos prazos de recebimento provisório e definitivo, entende-se que para o presente processo licitatório, o recebimento provisório não é pertinente. Nesta direção, acredita-se que o prazo de garantia exigido nos subitens anteriores já contempla todos estes prazos e dão totais condições para a Administração se precaver contra eventuais serviços e peças de má qualidade, sem qualquer ônus para o Município. Não serão aceitos produtos com especificações e

marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. **Serviços de manutenção preventiva:** Revisão geral, operações de limpeza, lubrificação, ajuste, inspeção, teste do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo fabricante, com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Os materiais de consumo tais como: parafusos, o-rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, canos, lâmpadas de filamento ou/e led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante. Os serviços de manutenção preventiva deverão **ter periodicidade quadrimestral**, em data e horário acordado entre as partes e serão prestados nas Unidades de Saúde do Município, conforme nota de empenho. **Serviços de Manutenção Corretiva e substituição de peças:** **Compreende-se como manutenção corretiva**, os serviços de reparos para eliminar defeitos elétricos, mecânicos ou eletrônicos decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou defeituosas porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Nos serviços de **manutenção corretiva e substituição de peças**, conforme relacionados deveram estar inclusos aplicação de materiais de reposição e consumo, tais como: parafusos, o-rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, não acarretando ônus adicional à Contratante, as despesas e mão de obra relativa à instalação de peças e componentes, decorrentes da prestação dos serviços de manutenção corretiva. A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes. Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos. A contratada terá o prazo de até **48h** (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou email, para emitir Laudo/orçamento detalhado contendo a relação dos serviços (incluindo peças e matérias) necessários e prazo para sua execução. A elaboração do Laudo/levantamento será acompanhada “in loco” pelo fiscal técnico setorial Contratante, não gerando qualquer ônus ao Município. Após análise e devida aprovação do levantamento, pelo fiscal do registro de Preços, será emitida a respectiva Nota de Empenho, sendo que o prazo para a conclusão dos serviços será de no máximo **10** (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo em casos em que a contratada fornecer equipamentos de igual capacidade e função até que os reparos venham a ser concluídos. O período de atendimento, nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos, será entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, os componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade de Retirada. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE. A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados. **Das visitas extras:** Surgirão quando da necessidade de substituição de peças observadas durante a manutenção preventiva, e as quais não estiverem disponíveis no ato da manutenção, para estas visitas não acarretarão em custos adicionais à contratante. Os atendimentos serão realizados em horário de funcionamento das Unidades de Saúde. **Não haverá cobrança diferenciada para atendimentos realizados fora das visitas quadrimestrais.** Quando das visitas, o técnico deverá encaminhar-se ao fiscal do contrato. Para os casos de substituição de peças a empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de

custos da peça trocada, com **03** orçamentos para cada peça a ser substituída, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente. **O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas estão incluídos no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação.** O ressarcimento será feito pelo Município seguindo o procedimento a seguir: **A CONTRATADA apresentará planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O Município pagará o custo desta peça.** Antes de efetuar o ressarcimento o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA. **As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE,** caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento. **Garantia:** A Contratada deverá prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses**, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado. Os prazos e as condições de garantia das peças, dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto da presente contratação são as definidas ainda pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor. Todos os produtos e serviços, objeto desta licitação, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, bem como os preços a serem praticados no Registro de Preços serão com base no desconto sobre a média de no mínimo 03 orçamentos de empresas do ramo e/ou orçamento da concessionária da marca ou tabela oficial de preços da concessionária da marca (este a critério da contratada), vigentes na execução dos serviços, que devem ser apresentados ao Fiscal do Contrato ou servidor designado pela Contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação. Após isso, será efetuado o cálculo da média dos mesmos e aplicado percentual de desconto oferecido pela Contratada na licitação. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia** do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura, sem apresentação de rasuras e/ou entrelinhas, com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, bem como do fiscal e Gestor da Ata. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos: 1468 – 3013; 1532 – 3015; 1587 – 3017. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Iniciar os serviços de manutenção Preventiva no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados

da formalização do contrato para a primeira visita, e as demais a cada 4 meses, num total de 3 visitas no período do contrato de um ano. A Contratada deverá prestar os serviços através do técnico responsável devidamente qualificado, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. A Contratada deverá indicar um preposto, que será o representante da contratada responsável por acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento dos serviços contratados. Executar os serviços dentro das técnicas vigentes, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT. Realizar testes de funcionamento nos equipamentos consertados e instalados antes da sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado. Restituir, ao término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todo e qualquer equipamento pertencente ao Município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento. Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, tais como: o'rings, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, lâmpadas de filamento e/ou led, braçadeiras, conduites, entre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, que deverão estar inclusos no valor ofertado, não acarretando ônus adicional à Contratante. A Contratada deverá substituir as peças dos equipamentos por outras de configuração idêntica ou superior, novas e originais, por ocasião da execução de manutenção corretiva, bem como deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes. Excepcionalmente, quando comprovadamente e justificadamente não houver disponibilidade de peças originais no mercado, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, sob expressa autorização da contratada. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, deverá ter prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços ou responsável pela área técnica. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA. Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante. Prestar **garantia dos serviços** de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses**, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços solicitados, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa. A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Acatar as determinações dos fiscais/gestor da Ata de Registro de Preços que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária. A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviços. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado, devidamente justificado. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Prestar os serviços de acordo com as normas contidas na NR 10 e NR 35, quando

aplicáveis. Fornecer os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Correrá por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução dos serviços contratados. **Da Apresentação de Relatórios Técnicos:** A Contratada deverá emitir Laudos Técnicos, devidamente assinados pelos técnicos responsáveis dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados, **em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua execução**, de acordo com a RDC nº 15 12. Nos laudos técnicos deverão constar: data dos serviços, identificação dos equipamentos, local da prestação dos serviços, descrição dos problemas detectados, descrição dos serviços realizados, incluindo informações de peças trocadas. Deverá constar ainda, no caso de manutenção corretiva, o prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças substituídas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. É de responsabilidade de a Contratante fornecer a Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas. Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas. Informar à Contratada nome e telefone dos fiscais da Ata de Registro de Preços e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto dessa ata, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Designar servidor responsável para o recebimento do trailer no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços a ***Enfermeira, Emanoeli Agnes Stein***, matrícula nº6953-1/1. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços a ***Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise***, matrícula nº11293-3/1. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções, conforme Decreto Municipal. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico n.º 22/2021, Processo n.º 51/2021** e à proposta do licitante vencedor. Os serviços a serem executados, estão relacionados nos **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados**, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Robson Cantu - Prefeito**  
**- Contratada**  
**- Representante Legal**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS**

**ANEXO III**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO**  
**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE**  
**COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**  
**Pregoeiro do**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Pregão Eletrônico nº 22/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I -** Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II -** Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III -** Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV -** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V -** Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C**  
**Pregoeiro do**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 25 (vinte e cinco) câmaras de conservação de vacina de armazenamento de imunobiológicos, insumos farmacêuticos e de laboratório da utilizadas pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, conforme segue:

Lote	Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Unit ajustado	Valor Total

**PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR ÚNICO OFERTADO PARA TODOS OS ITENS DO LOTE \_\_\_\_:**  
**(.....)**

**Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_(mínimo 90 (noventa) dias)**

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE QUE TOMOU CONHECIMENTO**

**A/C**  
**Pregoeiro do**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Editais de Pregão Eletrônico nº 22/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, declarar que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação e caso seja consagrada vencedora do certame, disponibilizará profissionais qualificados e todos os bens necessários e em perfeitas condições para execução do objeto da presente contratação, inclusive quanto aos equipamentos e locais de execução dos serviços, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital, seus anexos e legislação vigente.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**  
**LISTA DOS LOCAIS E ENDEREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>
Alvorada	Rua Pedro Lobo, 239	046-32131711	13:00 ATÉ 16:30
Bortot	Manoel Ribas, 270	046-32131705	13:00 ATÉ 16:30
Fraron	Clevelândia, 1079	046-32131733	13:00 as 16:30
Industrial	Rua Industrial	046-32131731	13:00 as 16:30
Morumbi	Tv Dourados, 256	046-32131709	13:00 as 16:30
Novo Horizonte	Bento Gonçalves, esquina com Jasmins, SN	46-32131715	13:00 as 16:30
Pinheirinho	Matias de Albuquerque, 1270	46-32131708	13:00 as 16:30
Planalto	São Francisco de Assis, SN	046-32131712	13:00 as 16:30
São João	Sadi Bertol, SN	46-32131713	13:00 as 16:00
São Roque do Chopim	Rua 14 de Dezembro, SN	046-32131166	13:00 as 16:30
São Cristóvão	Rua XXI de Abril, SN	046-32131710	13:00 as 16:30
Vila Esperança	Marco Penso, SN	046-32131706	13:00 as 16:30
Unidade Central de Saúde	Paraná, 340	046-32131700 R:2	08:00 as 17:00, SEM INTERVALO PARA ALMOÇO
UPA 24 horas	R. Mal. Deodoro, 2021 - Cristo Rei	046-32251032	08:00 as 17:00
Farmácia Região Sul	Avenida Tupy, 4525, Bairro Cristo Rei	046-32131739	07:30 as 17:00
Farmácia Região Oeste	Rua das Garças, 481, Planalto	046-32131737	07:30 as 17:00
Farmácia central	Rua Paraná, 340, Centro	046-32131717	07:30 as 17:00

**ANEXO VII**

**MODELO TERMO DE VISITA TECNICA**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 22/2022**

DECLARAMOS, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, vistoriou os locais de execução do contrato conforme lista do ANEXO VI deste Edital, onde tomou conhecimento dos aspectos Técnicos e das condições para execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente

Local e Data.

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE E ASSINATURA  
(NOME DA EMPRESA)**

**NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL E ASSINATURA  
Cargo Completo**

**ANEXO VIII**  
**(CASO OPTE PELA RENÚNCIA DA VISITA TÉCNICA)**  
**(MODELO)**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**A/C**  
**Pregoeiro do**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Pregão Eletrônico nº 22/2022**

DECLARAMOS, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, posteriormente, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

Local e Data

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE E ASSINATURA**  
**(NOME DA EMPRESA)**