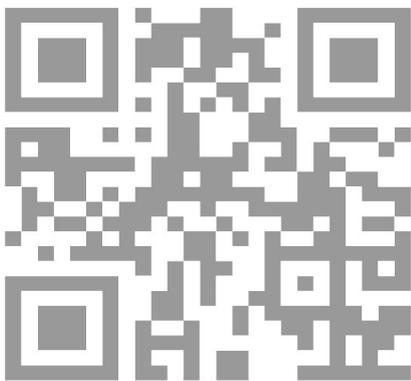




MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO
Secretaria de Saúde

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996 Estado do Paraná | |
| EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 09/2024 PROCESSO Nº: 14/2024 | |
| OBJETO | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde. |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO | R\$ 128.303,99 (cento e vinte e oito mil, trezentos e três reais e noventa e nove centavos). |
| DATA DA SESSÃO PÚBLICA | 18/04/2024 às 09h00min (horário de Brasília) |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Menor preço por item |
| MODO DE DISPUTA | Aberto e Fechado |



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.



1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas de qualquer porte**, objetivando a execução do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do processo administrativo nº 13.287/2023, nas condições fixadas, cujo critério de julgamento será o **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 9.554/2023, 9.571/2023, 9.603/2023, 9.604/2023 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 - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - **A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 18 DE ABRIL DE 2024.**

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

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Paraná, nº 1605, Bairro Sambugaro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3213 1727, ou no e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação desde que satisfaça as exigências do Edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou que aqueles se tornaram desatualizados.

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

3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a Licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a Licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Licitação, impossibilitada de participar da Licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.4.4.1 - O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº: 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da Licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.



3.4.11 - Os interessados que se encontrem sob falência ou estejam em processo de dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.7 - As empresas que participarem da Licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

3.8 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta Licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.10 - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

3.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.12 - As empresas reunidas em consórcios, ainda deverão atender às seguintes condições:

a) Deverá ser apresentada indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de liderança.

b) A empresa líder deverá ter poderes de representação do Consórcio perante terceiros, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

I - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

c) As empresas que optarem por participar em consórcio deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

d) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, conter cláusula definindo que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da Licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra;

e) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;



f) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do Contrato;

g) Após a assinatura do Contrato, não poderá o CONSÓRCIO ter a sua composição ou constituição alterada, ou sob qualquer forma modificada, sem prévia e expressa autorização.

3.13 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 03 (**três**) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do Processo, decidir sobre as impugnações ou pedidos de esclarecimento, divulgando as respostas em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco na Rua Paraná, nº 1605, Bairro Samburgaro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br

4.3.1 - 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, ***cabendo exclusivamente ao interessado certificar-se quanto ao seu efetivo recebimento pelo agente público.***

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita pela licitante não a impedirá de participar do Processo Licitatório.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do Processo de Licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração decorrente do acolhimento não comprometer a formulação das propostas.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço 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 da proposta.

5.1.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.



5.2 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a)** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c)** Não possui 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;
- d)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;

5.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº: 14.133 de 2021.

5.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens nº: 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº: 14.133, de 2021, e neste Edital

5.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7 - 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.

5.8 - 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 as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, o preço ofertado.**

5.9 - 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.

5.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos 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.



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

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

5.13 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.14 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente Licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste Edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em **MENOR PREÇO REFERENTE AO ITEM 01.**

6.5.1 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente Processo, o modo de disputa será o modo ***“ABERTO E FECHADO”***.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, momento em que, se necessário, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 (três) do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

d) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no Edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÁ ADJUDICADO VALOR ACIMA DO VALOR TOTAL DE R\$ 18.378,24 ESTABELECIDO NO ITEM 1 (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA...).

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: 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 completa dos itens/lotos vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta em dias, e conter a declaração de que o valor contido em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital,

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste Processo.

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

7.9 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA será convocada via chat pelo Pregoeiro, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio dos documentos de habilitação.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários à confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material 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.

8.3 - 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.

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

8.5 A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.5.1 - 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;
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - 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>.

8.5.2.1 - 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, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - 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.

8.5.2.3 - 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 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a Licitação.



8.5.2.4 - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, 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 a 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 dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, “a”.

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

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 na forma da lei.

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.

II - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, “a”.

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

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

8.5.4.1 – Comprovante de registro e/ou certidão de inscrição da empresa proponente junto ao Conselho Regional competente;

8.5.4.2 - Comprovante de registro e/ou certidão de inscrição do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao Conselho Regional competente;

8.5.4.3 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que ateste serviços de manutenção preventiva, com fornecimento de peças caso necessário, em ao menos 10 (dez) câmaras de vacinas;

8.5.4.3 - Quando o atestado de capacidade técnica for emitido por pessoa jurídica de direito privado, será indispensável o reconhecimento de firma da assinatura do emitente.

8.5.4.4 - A proponente deverá apresentar 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.

8.6 - 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 8.5.1 a 8.5.5, para a documentação por ele abrangida.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.



8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.4 ou o SICAF ou Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde (**DESDE QUE VÁLIDO**) vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

8.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados os prazos e procedimentos previstos em Edital.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

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

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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 a sede (matriz).

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

9.6 - 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.

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

9.8 - 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.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de Licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir.

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

9.13 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ATA e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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:

10.3.1 - (46) 9.8401-4088; e/ou,

10.3.2 - (46) 9.9115-8199;

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

10.5 - 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.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da Licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ATA.

11.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



11.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.3.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.3.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.3.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3.9 - Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Adjudicado o objeto da presente Licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a Contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura.

14.2 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de emissão;
- b) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso;
- c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d) período respectivo de execução do contrato se for o caso;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

14.5 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.7 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

14.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime



de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

15.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado mensalmente pelo IBGE, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços, devendo ser formalizado pela Contratada.

15.2 - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

15.3 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.4 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

15.5 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

15.6 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

15.7 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.8 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

15.9 - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou Apostilamento acordado entre as partes.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº: 8.429/1992), a Lei Federal nº: 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do 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. SANÇÕES



17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

17.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

17.8 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

17.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - 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.

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

18.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

18.4 - 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 Municipal de Saúde, requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como, solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

18.4.1 – 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.

18.5 - 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.



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

18.7 - A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

18.8 - 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 Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.9 - 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.

18.10 - O resultado da Licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

18.11 - 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.

18.12 - 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.

18.13 - 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.

18.14 - 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.

18.15 - 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.

18.16 - 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.

18.17 - 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.

18.18 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

18.19 - 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.



18.20 - 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.

18.21 - 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.

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

18.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.24 - Fazem parte deste Edital:

18.24.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

18.24.2 - ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

18.24.6 - ANEXO III – Modelo Visita Técnica OU ANEXO IV - (Caso opte pela renúncia da visita técnica)
Modelo Termo de Responsabilidade

18.24.4 - ANEXO V - Termo de Referência;

18.24.5 - ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar.

Pato Branco, ***** de ***** de 2024.

Robson Cantu
Prefeito



Contrato nº: __/2024/GP.

ANEXO I
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85.501-064, Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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 nº 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº: 09/2024 - Processo nº: 14/2024**, conforme Processo Administrativo nº 13.287/2023, que independente da sua transcrição, integra o presente Contrato que será regido pelas disposições da Lei nº: 14.133/21, dos Decretos Municipais nº 9.554/2023, 9.571/2023, 9.603/2023, 9.604/2023, e supletivamente pelo Código Civil e Código do Consumidor, às quais se sujeitam as partes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIPTIVO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------|-------|--|----------------|-------------|
| 1 | 96 | SV | Serviço de manutenção preventiva e corretiva em câmaras de vacinas especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensíveis a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo na manutenção preventiva 1 (uma) visita a cada 4 (quatro) meses, nos locais em que estão localizados conforme tabela anexa. No caso de manutenção corretiva a visita deverá ser realizada sempre que solicitado, conforme descrito no instrumento convocatório e demais anexos. | R\$ | R\$ |
| ITEM | | UNID. | DESCRIPTIVO | VALOR DO | VALOR |



| | QUANT. | | | PATRIMÔNIO - 25% VALOR FIXO | TOTAL | |
|--|--------|---|------|---|-------------------|-------------------|
| | 2 | 1 | UND. | Aquisição de peças. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% (vinte e cinco por cento) do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 (doze) meses. | R\$ 109.925,75 | R\$ 109.925,75 |

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente Contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

II - O recebimento do objeto se dará em duas etapas, sendo:

a) Será recebido o objeto do presente Contrato, PROVISORIAMENTE, no prazo de **05 (cinco) dias**, nos termos do Art. 73, II, "a" para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

b) Será recebido o objeto do presente Contrato, DEFINITIVAMENTE, no prazo de **30 (trinta) dias**, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido.

c) Se, durante o recebimento definitivo, for constatado, pelo Fiscal do Contrato de e Comissão de Recebimento de Bens – Portaria nº: 1020/22, de que o veículo foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ao contratado, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

d) A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93).

e) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

f) A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

III - Os serviços somente poderão ser executados após a emissão da nota de empenho.

IV - A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento de chamado através de e-mail ou aplicativo de comunicação (WhatsApp) para execução de orçamentos de manutenção corretiva com troca de peças e demandas urgentes de manutenção corretiva.



V Deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos no objeto deste termo, através de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo fornecedor vencedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.

VI - As manutenções deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min / 13h às 16h30min.

VII - Os serviços deverão ser executados diretamente pelo fornecedor vencedor, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, tais como produtos químicos para tratamento e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante, soldas e outros, sem quaisquer despesas adicionais, não podendo ser cedidos ou subcontratados.

VIII - 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.

IX - Após a realização de qualquer tipo de serviço nos equipamentos, o técnico da contratada responsável deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, relatório, solicitando a assinatura e carimbo deste no citado relatório quando da conclusão dos serviços, contendo as seguintes informações básicas:

- a) Data e horário de abertura do chamado;
- b) Data e horário da chegada do (s) técnico (s) ao local de execução dos serviços;
- c) Tipo e marca do equipamento no qual foi realizado o serviço;
- d) Descrição detalhada dos serviços prestados;
- e) Data e horário da conclusão dos serviços;
- f) Descrição do problema constatado (quando for o caso);
- g) Descrição da provável causa do problema (quando for o caso);
- h) Descrição da solução adotada (quando for o caso);
- i) Identificação do (s) técnico (s) responsável (eis) pela execução dos serviços com a apresentado da Responsabilidade Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura.

II - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de emissão;
- b) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso;
- c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d) período respectivo de execução do contrato se for o caso;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.



- III** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- IV** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.
- V** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- VI** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- VII** - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- VIII** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- IX** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- X** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- XI** - O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- XII** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 3.3.90.39.17.01.00 SERV. MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUIN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1772-9446).

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, durante toda a vigência do Contrato, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Iniciar os serviços de manutenção preventiva a contar da data do recebimento da ordem de serviço e nota de empenho.

III - 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.

IV - 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.

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

VI - 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.

VII - 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.

VIII - Restituir, ao término do prazo de vigência do Contrato, todo e qualquer equipamento pertencente ao Município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

IX - 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.

X - 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.

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

XII - 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.

XIII - 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.

XIV - 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.

XV - 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.

XVI - 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.

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

XVIII - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

XIX - Acatar as determinações dos fiscais/gestor do Contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

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

XXI - Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado, devidamente justificado.

XXII - 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.

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

XXIV - 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REQUISITOS RELACIONADOS À SUSTENTABILIDADE

I - 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

II - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento

III - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

IV - 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.

V - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas

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

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

VIII - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários

IX - 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, devendo ser observadas as normas ambientais vigentes.

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

XI - 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

XII - 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, 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

XIII - Observar a Resolução CONAMA nº: 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

XIV - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XV - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

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

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

XVIII - 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.

XIX - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) 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.

XX - 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.

XXI - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas



ambientais nele estabelecido.

XXII - 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 nº: 5.940/2006.

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

XXIV - Observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, editado pela Advocacia Geral da União.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

IV - É de responsabilidade da 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.

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

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

VII - Informar à Contratada nome e telefone dos fiscais do Contrato e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados.

VIII - 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.

IX - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do objeto;

b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do objeto;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto.

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a) advertência;



- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem I (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a)** No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b)** Para as infrações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- c)** Para a infração prevista na alínea “d” do subitem I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- d)** Para as infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem I, bem como pelas infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do subitem I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem VII, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;



X - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

XI - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no subitem II não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº: 8.429/1992), a Lei Federal nº: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

III - A extinção do Contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços, devendo ser formalizado pela Contratada.

II - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

III - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

IV - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.



V - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

VI - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

VII - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

VIII - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

IX - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

IX - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretário Municipal de Saúde, Liliam Cristina Bransalise, matrícula nº 112933/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

X - O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, a Enfermeira, Emanoeli Agnes Stein, matrícula nº 6953-1/1.



XI - O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Agente de Apoio, Marcelo Gonçalves Guimarães, matrícula nº 71978/1.

XII - O gestor indica como **fiscal técnica substituta** do contrato, a Assistente em Saúde, Odete da Aparecida do Amaral Norberto, matrícula nº 69647/1.

XIII - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente Contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ***** de ***** de 2024.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal



ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº: 09/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ 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 em epigrafe que tem pôr a objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIPTIVO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------|-------|--|--------------------------------------|-------------------|
| 1 | 96 | SV | Serviço de manutenção preventiva e corretiva em câmaras de vacinas especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensíveis a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo na manutenção preventiva 1 (uma) visita a cada 4 (quatro) meses, nos locais em que estão localizados conforme tabela anexa. No caso de manutenção corretiva a visita deverá ser realizada sempre que solicitado, conforme descrito no instrumento convocatório e demais anexos. | R\$ | R\$ |
| ITEM | QUANT. | UND. | DESCRIPTIVO | VALOR DO PATRIMÔNIO - 25% VALOR FIXO | VALOR TOTAL |
| 2 | 1 | UND. | Aquisição de peças. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% | R\$ 109.925,75 | R\$ 109.925,75 |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | (vinte e cinco por cento) do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 (doze) meses. | | |
|--|--|--|--|--|

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

II - Prazo de Validade da Proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias.

III - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III
MODELO VISITA TÉCNICA

A/C

Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 09/2024

Ref.: N°

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 prestação de serviços e os equipamentos, 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 IV
(CASO OPTE PELA RENÚNCIA DA VISITA TÉCNICA)
(MODELO)
TERMO DE RESPONSABILIDADE

A/C

Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 09/2024

Ref.: N°

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, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

Local e Data

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3F63-0C63-1CCE-D222

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 01/04/2024 16:31:03 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/3F63-0C63-1CCE-D222>



ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIPTIVO | VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL |
|--------|--------|--|--|------------------------|---------------|
| 1 | 96 | Sv | Serviço de manutenção preventiva e corretiva em câmaras de vacinas especiais para armazenamento de imunobiológicos, medicamentos e insumos de alto custo sensíveis a altas temperaturas (vacinas, testes rápidos, medicamentos), sendo na manutenção preventiva 1 (uma) visita a cada 4 (quatro) meses, nos locais em que estão localizados conforme tabela anexa. No caso de manutenção corretiva a visita deverá ser realizada sempre que solicitado, conforme descrito no instrumento convocatório e demais anexos. | R\$ 191,44 | R\$ 18.378,24 |
| ITEM | UND. | DESCRIPTIVO | VALOR DO PATRIMÔNIO – 25% VALOR FIXO | | |
| 2 | und | Aquisição de peças. Estima -se para a substituição de peças e/ou acessórios 25% (vinte e cinco por cento) do valor das câmaras de vacinas, durante o prazo de 12 (doze) meses. | R\$ 109.925,75 | | |
| TOTAL: | | | | R\$ 128.303,99 | |

2. DAS QUANTIDADES

2.1 As quantidades para 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.

2.2 Portanto, segue a descrição das máquinas/equipamentos que a Administração Pública possui em seu patrimônio:

| Item | Descrição | Nº de Patrimônio | Valor | Unidade de Saúde | Endereço |
|------|----------------------------|------------------|---------------|----------------------------|---|
| 1 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 005713 | R\$ 17.559,00 | Laboratório Municipal | Rua Maurício Batista Menosso esquina com Rua Industrial |
| 2 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 5712 | R\$ 17.559,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 3 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 5711 | R\$ 17.559,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 4 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 100002113571 | R\$ 17.559,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 5 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 005715 | R\$ 17.559,00 | Esf Bortot | Rua Olavo Bilac, nº 369 |
| 6 | Indrel 120 Litros, RVV 22D | 004950 | R\$ 13.000,00 | Farmácia Zona Oeste | Rua Das Garças, nº 481, Planalto |
| 7 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | Sem patrimônio | R\$ 17.559,00 | Esf Industrial | Rua Maurício Batista Minosso, s/nº |
| 8 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 005714 | R\$ 17.559,00 | Esf São João | Rua Sadi Bertol, s/nº |
| 9 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 100002113572 | R\$ 17.559,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 10 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 005709 | R\$ 17.559,00 | Farmácia Satélite Zona Sul | Av Tupy, nº 4525 |
| 11 | Indrel 280 Litros, RVV 22D | 2585 | R\$ 10.515,00 | Farmácia Central – Caf | Rua Paraná, nº 340 |
| 12 | Indrel 280 Litros, RVV | 005710 | R\$ 17.559,00 | Farmácia Central – Caf | Rua Paraná, nº 340 |



| | | | | | |
|----|-----------------------------------|----------------|---------------|---------------------------|---|
| | 22D | | | | |
| 13 | Biotecono BT 1100, 1500 Litros | 8927 | R\$ 29.000,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 14 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83157 | R\$ 10.250,00 | Esf Novo Horizonte | Rua dos Cravos, s/nº |
| 15 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 71892 | R\$ 10.498,00 | Esf Fraron | Rua Clevelândia, s/nº |
| 16 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83159 | R\$ 10.250,00 | Esf Alvorada | Rua Pedro Lobo, nº 239 |
| 17 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83156 | R\$ 10.250,00 | Esf Morumbi | Travessa Dourados, nº 256 |
| 18 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 71893 | R\$ 10.498,00 | Esf Planalto | Rua São Francisco De Assis, s/nº |
| 19 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83158 | R\$ 10.250,00 | Esf Pinheirinho | Rua Mathias de Albuquerque, nº 1270, Pinheirinho |
| 20 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83155 | R\$ 10.250,00 | Esf São Cristóvão | Rua 21 de Abril esquina com Rua das Bandeiras, s/nº |
| 21 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 83160 | R\$ 10.250,00 | Sala de Vacina Central | Rua Paraná, nº 340 |
| 22 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 008791 | R\$ 10.498,00 | Farmácia Central | Rua Paraná, nº 340 |
| 23 | Biotecono BT 1100, 280 litros | 71632 | R\$ 10.498,00 | Laboratório Municipal | Rua Xavantes, nº 315 |
| 24 | Biotecono 140 LITROS | Sem patrimônio | R\$ 10.950,00 | UPA | Rua Marechal Theodoro, nº 221, Cristo Rei |
| 25 | Biotecono BT 1100, 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 13.780,00 | Vila Esperança | Rua Marco Penso, nº 364, Vila Esperança |
| 26 | Biotecono BT 1100, 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 13.780,00 | São Roque do Chopim | Distrito São Roque do Chopim |
| 27 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 28 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | Vigilância Epidemiológica | Rua Xavantes, nº 411 |
| 29 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | Sala Central | Rua Paraná, nº 671 |
| 30 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | Sala Central | Rua Paraná, nº 671 |
| 31 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | ESF Bortot | Rua Olavo Bilac, nº 369 |
| 32 | Câmara de vacina Elber 280 litros | Sem patrimônio | R\$ 11.600,00 | ESF São João | Rua Sadi Bertol, s/nº |

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1.1 As salas de vacinas têm como atribuição o planejamento e o armazenamento de imunobiológicos recebidos da instância estadual para a 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.

3.1.2 A conservação das vacinas é primordial para sua eficácia, sendo que o Município possui 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos das marcas INDREL, BIOTECNO e ELBER.

3.1.3 As câmaras permitem que os imunobiológicos fiquem adequadamente armazenados, conforme constante no Manual da Rede de Frio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.1.4 Câmaras alugadas nas farmácias permitem o controle de temperatura para armazenamento de insulina e outros medicamentos termolábeis. As câmaras alugadas no Laboratório Municipal têm a devida importância para o armazenamento de reagentes e manter a estabilidade das amostras.

3.1.5 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 prejudica o serviço, comprometendo o acesso da população aos referidos insumos, os bens e equipamentos públicos da administração, ou melhor, da utilização coletiva, pela própria natureza dos mesmos, ficam a depender desses serviços para que permaneçam úteis ao interesse público e cuja interrupção e ou cessação, certamente, provocaria descontinuidade danosa ao atendimento à população.

3.1.6 No tocante a reposição de peças, enquanto figure mera acessória a 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 usuários, por isso não há como dissociar a manutenção corretiva da aquisição de peças no objeto a ser licitado.

3.1.7 Ainda, além do dever legal de prestar continuidade ao serviço, compete ao Poder Público, zelar pela eficiência da prestação do serviço de saúde aos usuários.

3.2 JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E/OU GENUINAS DE REPOSIÇÃO

3.2.1 Considerando a variedade de equipamentos de armazenamento de imunobiológicos na Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, 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.

3.2.2 Peças originais de fábrica ou genuínas são aquelas fornecidas diretamente pela fabricante.

3.2.3 Peças de reposição 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.

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

3.2.5 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.

3.2.6 Considerando a quantidade de equipamentos de armazenamento de imunobiológicos que a Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco adquiridas e recebidas durante os anos de existência,

assim como a ampla variedade de marcas e modelos, que fogem de quaisquer critérios de padronização.

3.2.7 Considerando a quantidade de peças envolvidas em cada equipamento, que deveriam sofrer uma verdadeira “engenharia reversa” para podermos descrever, e orçar todas as peças.

3.2.8 Considerando que cada marca e modelo de equipamento possui especificidades de peças, muitas sendo compatíveis entre marcas e modelos.

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

3.2.10 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.

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

3.2.12 Visado 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.

3.3 JUSTIFICATIVA QUANTO AOS PRAZOS PARA MANUTENÇÃO

3.3.1 A conservação dos imunobiológicos é primordial para sua eficácia, permitindo que os imunobiológicos fiquem adequadamente armazenados, conforme constante no Manual da Rede de Frio Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.3.2 Assim, faz-se necessária a manutenção nos prazos estabelecidos, para que se garanta o pleno funcionamento de todos os equipamentos disponíveis.

3.4 JUSTIFICATIVA PARA NÃO LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

3.4.1 A Lei Complementar nº 123/2006 com alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 47, I e II, excluem a necessidade de realização de processo exclusivo para itens que ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que o item seja indivisível.

4 CRITÉRIOS

4.1 Licitação do tipo: menor preço referente ao item 1.

4.2 Critério de julgamento: para fins de julgamento das propostas será adotado o critério “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observando as condições definidas no edital e seus anexos.

4.2.1 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

4.2.2 Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

4.2.3 Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexecutáveis.

4.2.4 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

4.2.4.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.

4.2.4.2 Pesquisa de preço com empresas do ramo do equipamento.

4.2.4.3 Verificação de notas fiscais dos materiais adquiridos pelo proponente.

4.2.4.4 Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

4.3 Quanto ao item 2, a aquisição de peças será realizada através dos valores de cada equipamento estimando a utilização do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do equipamento para a aquisição de novas peças, sendo assim, o item não entrará na etapa de lances, permanecendo com seu valor fixo.

5 AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O custo estimado da futura e eventual contratação é de **R\$ 128.303,99 (cento e vinte e oito mil, trezentos e três reais e noventa e nove centavos)** conforme planilha de médias em anexo.

5.2 O resultado encontrado refere-se ao valor total do contrato, dividido por 12 (doze) meses, sendo o resultado dividido pelo número de câmaras de vacina de contrato.

5.3 Quanto aos resultados encontrados:

5.3.1 Prefeitura Municipal de Capanema – PR, conforme Portaria nº 8.349, de 01 de março de 2023, em que consta a homologação do Pregão Eletrônico nº 2/2023, o valor total é de R\$ 55.400,00 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais).

5.3.2 Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme Ata de Registro de Preços nº 47/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 22/2022, o valor total contratado é de R\$ 54.671,59 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e nove centavos).

5.3.3 Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni - MG, conforme o Contrato nº 100/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 014/2023, o valor total é de R\$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais).

5.4 Foram obtidos cotações de preços através da pesquisa de preços em contratações similares realizadas pela Administração Pública, expondo que os valores são correspondentes aos valores praticados no mercado.

5.5 No que se refere a aquisição de peças, considerando a infinidade de peças que compõe cada equipamento, seria inviável citá-las e licita-las individualmente. Assim, foi realizado o levantamento dos valores de cada equipamento, estimando que seria utilizado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do equipamento para aquisição de novas peças.

6 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 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;

6.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficar condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

6.2.2 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;

6.2.3 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;

6.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.2.6 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;

6.2.7 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>. através de Certificado de Regularidade do FGTS, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

6.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

6.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, 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;

6.3.2 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;

6.3.3 Certidão Negativa de Falência 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;

6.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

6.4.1 Apresentar registro e/ou certidão de inscrição da empresa proponente junto ao Conselho Regional competente;

6.4.2 Apresentar registro e/ou certidão de inscrição do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao Conselho Regional competente;

6.4.3 Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que ateste serviços de manutenção preventiva, com fornecimento de peças caso necessário, em ao menos 10 (dez) câmaras de vacinas.

6.4.4 Os serviços deverão ser prestados através de profissional capacitado, supervisionado por técnico qualificado, devidamente registrado no conselho profissional competente, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos servidos, observando rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

7 PRAZOS, LOCAL, DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante a formalização de termo de aditamento.

7.2 O recebimento do objeto se dará em duas etapas, sendo:

7.2.1 Será recebido o objeto do presente Contrato, PROVISORIAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "a" para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

7.2.2 Será recebido o objeto do presente Contrato, DEFINITIVAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido.

7.2.3 Se, durante o recebimento definitivo, for constatado, pelo Fiscal do Contrato de e Comissão de Recebimento de Bens – Portaria nº 1020/22, de que o equipamento foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ao contratado, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.2.4 A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93).

7.2.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.6 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.3 Os serviços somente poderão ser executados após a emissão da nota de empenho.

7.4 Deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos no objeto deste termo, através de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo fornecedor vencedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.

7.5 As manutenções deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min / 13h às 16h30min.

7.6 Os serviços deverão ser executados diretamente pelo fornecedor vencedor, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, tais como produtos químicos para tratamento e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante, soldas e outros, sem quaisquer despesas adicionais, não podendo ser cedidos ou subcontratados.

7.7 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.

7.8 Após a realização de qualquer tipo de serviço nos equipamentos, o técnico da contratada responsável deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, relatório, solicitando a assinatura e carimbo deste no citado relatório quando da conclusão dos serviços, contendo as seguintes informações básicas:

7.8.1 Data e horário de abertura do chamado;

7.8.2 Data e horário da chegada do (s) técnico (s) ao local de execução dos serviços;

7.8.3 Tipo e marca do equipamento no qual foi realizado o serviço;

7.8.4 Descrição detalhada dos serviços prestados;

7.8.5 Data e horário da conclusão dos serviços;

7.8.6 Descrição do problema constatado (quando for o caso);

7.8.7 Descrição da provável causa do problema (quando for o caso);

7.8.8 Descrição da solução adotada (quando for o caso);

7.8.9 Identificação do (s) técnico (s) responsável (eis) pela execução dos serviços com a apresentado da Responsabilidade Técnica.

8 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 8.1.1** A manutenção preventiva consiste em 01 (uma) visita a cada 04 (quatro) meses, tendo o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes de seus componentes.
- 8.1.2** A solicitação será formalizada por meio da ordem de serviço e emissão da nota de empenho e a contratada terá prazo máximo de 10 (dez) dias para iniciar a manutenção, e prazo de 10 (dez) dias úteis para finalizar a manutenção;
- 8.1.3** Deverão ser observados os seguintes itens nas manutenções preventivas:
- 8.1.3.1** Verificar e eliminar a sujeira, danos e corrosão do equipamento;
- 8.1.3.2** Verificar a vedação da porta de vidro, corrediça e tampa de acrílico das gavetas;
- 8.1.3.3** Verificar os sistemas de alarme visual e sonoro de máxima e mínima temperatura, falta de energia e porta aberta;
- 8.1.3.4** Verificar a condição do compressor;
- 8.1.3.5** Verificar a integridade dos botões de acesso no painel, bem como sua usabilidade no dia a dia;
- 8.1.3.6** Verificar o sistema de iluminação interno, acionado na abertura da porta ou externamente sem abrir a porta;
- 8.1.3.7** Verificar sistema de refrigeração para controle automático de temperatura, e sistema de degelo automático;
- 8.1.3.8** Verificar sistema de emergência na falta de energia, se a tensão e corrente das baterias estão de acordo com o exigido para o funcionamento do equipamento na falta de energia elétrica;
- 8.1.3.9** Verificação do fluxo de gás refrigerante, rendimento do aparelho;
- 8.1.3.10** Verificação da temperatura e termostato;
- 8.1.3.11** Verificação dos circuitos elétricos, dos cabos de alimentação; do sistema de circulação de ar; e de possíveis ruídos no motor.
- 8.1.4** Deverão ainda ser realizados:
- 8.1.4.1** Revisão geral, operação de limpeza, lubrificação, ajuste, inspeção, teste do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos elétricos e eletroeletrônicos, 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.
- 8.1.4.2** 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.
- 8.1.4.3** O técnico responsável pela manutenção deverá orientar quanto à forma correta de realizar a limpeza das câmaras de conservação e alertar o Município através do fiscal do contrato, caso haja uso incorreto das câmaras.
- 8.1.4.4** Entregar o relatório impresso, a cada visita realizada, discriminando as atividades realizadas e nominando o servidor que acompanhou os serviços conforme item 6.9.

8.1.4.5 Os documentos a serem apresentados pertencentes à manutenção preventiva, corretiva e recalibração norteadores da ANVISA:

8.1.4.5.1 RB 31 (Relatório de atendimento técnico);

8.1.4.5.2 RB 61 (Relatório de manutenção preventiva);

8.1.4.5.3 Certificado de Calibração do calibrador mestre (rastreada via RBC);

8.1.4.5.4 Laudo de Calibração;

8.1.4.5.5 Comparativo de medição das incertezas e seu ajuste.

8.2 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados sempre que ocorrer a necessidade de correção ou falhas dos equipamentos, e deverão ser executados nos diversos locais onde se encontram instalados os equipamentos, conforme relação constante no item 2.2 deste Termo de Referência.

8.2.5 Quando da manutenção preventiva ou corretiva, sendo detectada a necessidade de substituição de peças ou componentes a contratada deverá emitir laudo detalhado contendo a justificativa e orçamentos de custo das peças para análise e autorização da contratante.

8.2.6 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 pelo contratante, que por sua vez, realizará a conferência dos orçamentos e aprovação.

8.2.7 As peças serão adquiridas a preços praticados no mercado, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de orçamentos, devendo ser emitidos por empresas especializadas nos fornecimentos de peças semelhantes a outros órgãos públicos ou terceiros.

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

8.2.9 Os orçamentos deverão ser emitidos em formulários próprios das empresas consultadas, e entregues ao Fiscal do Contrato, assinados pelo responsável técnico, contendo a relação

individualizada das peças a serem substituídas e seus respectivos preços, para avaliação e aprovação pelo fiscal do Contrato, devendo ser encaminhado à contratante num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que, será aprovado o orçamento de menor valor;

8.2.10 Após análise dos orçamentos e devida aprovação do levantamento, pelo fiscal do Contrato, será emitida a respectiva Nota de Empenho.

8.2.11 A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota de empenho para fornecer as peças para substituição e realizar o serviço.

8.2.12 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.

8.2.13 As peças substituídas deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

8.2.14 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.

8.2.15 As despesas relativas a mão-de-obra para aplicação das peças que serão substituídas serão integralmente cobertas pelo valor da manutenção quadrimestral, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

8.2.16 Os componentes ou peças que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da contratada, necessitará de prévia autorização do fiscal do Contrato, 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.

8.2.17 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.

8.2.18 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.

8.2.19 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.

8.2.20 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.

8.2.21 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.

8.2.22 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.

8.2.23 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.

8.2.24 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.

8.2.25 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.

8.2.26 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.

9 GARANTIA

9.1 A Contratada deverá prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos dos equipamentos, independentemente da natureza do defeito apresentado.

9.2 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.

9.3 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 Contrato serão com base no menor valor dos orçamentos apresentados por 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.

9.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

10 DA VISITA TÉCNICA

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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:

10.3.1 (46) 9.8401-4088; e/ou,

10.3.2 (46) 9.9115-8199;

10.4 O transporte para deslocamento ao local da Visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

10.5 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.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.2 Iniciar os serviços de manutenção preventiva a contar da data do recebimento da ordem de serviço e nota de empenho.

10.3 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.

10.4 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.

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

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Restituir, ao término do prazo de vigência do Contrato, todo e qualquer equipamento pertencente ao Município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em laboratório próprio da Contratada, deverá ter prévia autorização do fiscal do Contrato ou responsável pela área técnica. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da contratada.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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.

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

10.18 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

10.19 Acatar as determinações dos fiscais/gestor do Contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

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

10.21 Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado, devidamente justificado.

10.22 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.

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

10.24 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.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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

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

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

11.8 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.

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

11.10 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.

11.11 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.

11.12 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

11.13 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

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

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

11.16 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.

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

11.17.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

11.17.2 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.

11.18 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.

11.19 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.20 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- 12.2** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 12.3** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 12.4** 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.
- 12.5** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 12.6** Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas.
- 12.7** Informar à Contratada nome e telefone dos fiscais do Contrato e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados.
- 12.8** 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.
- 12.9** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 12.10** 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.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1** O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês após a execução dos serviços, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura.
- 13.2** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- 13.2.1** Data de emissão;
- 13.2.2** Número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso;
- 13.2.3** Descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- 13.2.4** Período respectivo de execução do contrato se for o caso;
- 13.2.5** Valor a pagar; e
- 13.2.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 13.3** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.4** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

13.5 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

13.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

13.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.11 O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos.

15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado mensalmente pelo IBGE, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas

normas econômicas disciplinadoras, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços, devendo ser formalizado pela Contratada.

15.2 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

15.3 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.4 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

15.5 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

15.5.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

15.5.2 Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.6 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

15.7 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou Apostilamento acordado entre as partes.

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. SANÇÕES

17.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.

17.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7 A sanção estabelecida no subitem IV do item 15.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

17.8 As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

17.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.10 A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

18. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretário Municipal de Saúde, Liliam Cristina Bransalise, matrícula nº 112933/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.10 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, a Enfermeira, Emanoeli Agnes Stein, matrícula nº 6953-1/1.

18.11 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Agente de Apoio, Marcelo Gonçalves Guimarães, matrícula nº 71978/1.

18.12 O gestor indica como **fiscal técnica substituta** do contrato, a Assistente em Saúde, Odete da Aparecida do Amaral Norberto, matrícula nº 69647/1.

18.13 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

DECLARAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Pato Branco, 18 de março de 2024.

Lilium Cristina Brandalise
Gestora

Odete da Ap. do Amaral Norberto
Fiscal Técnica Substituta

Marcelo Gonçalves Guimarães
Fiscal Técnico

Emanoeli Agnes Stein
Fiscal Administrativa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CC42-2850-6309-1A88

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 22/03/2024 16:15:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EMANOELI AGNES STEIN (CPF 015.XXX.XXX-40) em 25/03/2024 07:43:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ODETE AP. DO AMARAL NORBERTO (CPF 024.XXX.XXX-03) em 25/03/2024 07:51:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO GONÇALVES GUIMARÃES (CPF 009.XXX.XXX-10) em 25/03/2024 15:48:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 26/03/2024 10:03:44 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/CC42-2850-6309-1A88>



ANEXO VI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento foi elaborado pelo Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, e visa assegurar a viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação pretendida, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Assegurar a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, sob responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1 Como forma de se garantir a manutenção e pleno funcionamento dos equipamentos, a Administração Municipal dispõe de duas opções, sendo elas:

2.1.1 Realizar as manutenções necessárias utilizando os servidores públicos do Município, o que ensejaria no aumento de gastos, haja vista a necessidade de se capacitar tais servidores, pois não dispõe de servidores capacitados para tal atividade, nem mesmo com Responsabilidade Técnica Profissional. Observa-se ainda, a dificuldade em se realizar a manutenção com mão-de-obra própria, sendo que atualmente o número de servidores é insuficiente para a quantidade de manutenção necessária.

2.1.2 Contratação de empresa especializada para realizar as manutenções necessárias, com equipe técnica qualificada, garantindo ao Município maior efetividade e diminuição no tempo de espera para as manutenções, preservando assim os imunizantes e reduzindo custos ao poder público. Ainda, contratar uma empresa especializada traz vantagens, pois eles possuem conhecimento técnico específico nesse tipo de equipamento, possuem ferramentas adequadas, acesso a peças de reposição originais e estão atualizados com as melhores práticas de manutenção.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 A quantidade estimada para a realização do processo licitatório foi baseada em informações repassadas pelos gestores dos locais em que há a presença dos referidos equipamentos.

3.2 Assim, a Secretaria Municipal de Saúde dispõe atualmente de 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos das marcas BIOTECNO, ELBER e INDREL.

4. ESTIMATIVA DE VALOR

4.1 Estima-se que o valor necessário para realizar a referida contratação será de **R\$ 128.303,99 (cento e vinte e oito mil, trezentos e três reais e noventa e nove centavos)**.

4.2 A estimativa do valor da contratação baseia-se na pesquisa de preços em contratações similares realizadas pela Administração Pública, logrando-se êxito em processos licitatórios realizados pelas Prefeituras de Capanema – PR, Pato Branco – PR e Teófilo Otoni – MG. Ainda, foram encaminhados e-mails para empresas especializadas solicitando orçamentos, as quais não retornaram.

4.2.1 A Prefeitura Municipal de Capanema – PR conforme Portaria nº 8.349, de 01 de março de 2023, a qual homologou o Pregão Eletrônico nº 2/2023, o valor total da contratação é de 55.400,00 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais).

- 4.2.2 A Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR conforme Ata de Registro de Preços nº 47/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 22/2022, o valor total da contratação é de R\$ 55.400,00 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais).
- 4.2.3 A Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni – MG conforme o Contrato nº 100/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 014/2023, o valor total da contratação é de R\$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos de habilitação:

- 5.1.1 Considerando o previsto nos termos do art. 67, incisos I ao IV, da Lei nº 14.133/2021 a proponente deverá apresentar como documento de qualificação técnica:
- 5.1.1.1 Apresentar registro e/ou certidão de inscrição da empresa proponente junto ao Conselho Regional competente;
- 5.1.1.2 Apresentar registro e/ou certidão de inscrição do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao Conselho Regional competente;
- 5.1.1.3 Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que ateste serviços de manutenção preventiva, com fornecimento de peças caso necessário, em ao menos 10 (dez) câmaras de vacinas.
- 5.1.1.4 Os serviços deverão ser prestados através de técnico devidamente qualificado, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos servidos, observando rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

6. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRAÇÃO

- 6.1 Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização dos mesmos, tendo em vista que, a contratação de empresas distintas acarretaria na má prestação dos serviços, no que diz respeito a garantia da manutenção bem como, na substituição de peças e fornecimento de materiais.
- 6.2 Justifica-se a escolha do critério utilizado devido ao fato de que é inviável a aquisição de peças e prestação de serviços de manutenção por fornecedores diferentes, pois o objeto não receberia garantia dos mesmos. A não divisão por lotes com a consequente contratação de mais fornecedores para uma mesma máquina/equipamento pode ocasionar problemas no fornecimento das peças e o acompanhamento dos serviços, dificultando a qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.
- 6.3 Considerando o exposto, as empresas licitantes não aceitariam fornecer garantia aos produtos/serviços de outras empresas, ou seja, em casos de problemas na máquina/equipamento, a fornecedora das peças afirmaria que o defeito foi a prestação dos serviços, enquanto a empresa prestadora dos serviços afirmaria que as peças eram de má qualidade e ocasionaram o problema.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 São possíveis soluções:

- 7.1.1 Administração Municipal realizar a manutenção preventiva e corretiva:
- 7.1.1.1 Realizar as manutenções necessárias utilizando os servidores públicos do Município, o que ensejaria no aumento de gastos, haja vista a necessidade de se capacitar tais servidores, pois não dispõe de servidores capacitados para tal atividade, nem mesmo com Responsabilidade Técnica Profissional. Observa-se ainda, a dificuldade em se realizar a manutenção

com mão-de-obra própria, sendo que atualmente o número de servidores é insuficiente para a quantidade de manutenção necessária.

7.1.2 Contratação de empresa especializada:

7.1.2.1 Contratação de empresa especializada para realizar as manutenções necessárias, com equipe técnica qualificada, garantindo ao Município maior efetividade e diminuição no tempo de espera para as manutenções, preservando assim os imunizantes e reduzindo custos ao poder público. Ainda, contratar uma empresa especializada traz vantagens, pois eles possuem conhecimento técnico específico nesse tipo de equipamento, possuem ferramentas adequadas, acesso a peças de reposição originais e estão atualizados com as melhores práticas de manutenção.

8. DOS RESULTADO PRETENDIDOS

- 8.1 Os serviços de manutenção preventiva consistem em um conjunto de atividades sistemáticas para promover a verificação e/ou medição de variáveis ou parâmetros que indiquem perda no desempenho esperado dos equipamentos, visando, desta forma, definir a necessidade ou não de intervenção.
- 8.2 Os serviços de manutenção corretiva têm por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos que apresentarem defeitos ou quebras, incluída a mão-de-obra para substituição de peças de reposição, porventura necessárias.

9. DAS PROVIDÊNCIAS A CARGO DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 São providências necessárias que deverão ser adotadas pela Administração Municipal:
 - 9.1.1 Permitir o acesso da equipe de manutenção aos locais onde estão instalados os equipamentos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

- 10.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou independente a este objeto de contratação, tampouco se faz necessária para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1 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.

12. PREVISÃO NO PCA

- 12.1 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Pato Branco, especificamente no item 309.

13. GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 13.1 Durante a tramitação da contratação em tela, assim como, em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos que podem frustrar ou dificultar o alcance do objetivo pretendido. O gerenciamento de riscos tem por finalidade, elencar as possibilidades de ocorrências desses eventos negativos.
- 13.2 Cabe ressaltar que, não se incluem neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do Contrato e execução dos serviços, mas apenas os inerentes ao Processo que permeia até

a formalização da contratação. Sendo assim, a seguir serão apresentados os principais riscos levantados pela Equipe de Planejamento da Contratação da Secretaria de Saúde:

| Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Probabilidade | <input checked="" type="checkbox"/> baixa | <input type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> baixa | <input type="checkbox"/> média | <input checked="" type="checkbox"/> alta |
| Dano | | | |
| Não será realizada a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, o qual implicará no funcionamento pleno dos equipamentos. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| Buscar base no Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde. | | Equipe de Planejamento e Contratação. | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| Realizar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos serviços. | | Setor de Contabilidade. | |

| Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| Probabilidade | <input checked="" type="checkbox"/> baixa | <input type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> baixa | <input checked="" type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Dano | | | |
| A prestação dos serviços será prejudicada, não abrangendo em sua totalidade às necessidades desta Secretaria. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| Revisão das cláusulas de obrigações e prestação dos serviços por parte da Contratada. | | Equipe de Planejamento e Contratação. | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| Acompanhar possível deficiência quanto a prestação dos serviços e ponderar sobre a vantagem de uma futura rescisão contratual e novo processo licitatório. | | Gestor do Contrato. Fiscal do Contrato. | |

| Risco 03 – Atraso na conclusão da Licitação | | | |
|---|---|--|--|
| Probabilidade | <input checked="" type="checkbox"/> baixa | <input type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> baixa | <input type="checkbox"/> média | <input checked="" type="checkbox"/> alta |
| Dano | | | |
| O atraso na tramitação do Processo acarretaria em prejuízos administrativos e materiais. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| Nomeação de mais pessoas para auxiliar a Equipe de Planejamento. | | Diretor (a) Administrativo (a), Financeiro (a) e Infraestrutura. | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| Atentar-se a toda demanda que necessite ajuste/resposta imediata e demais verificações pertinentes. | | Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a). | |

| Risco 04 – Recursos administrativos procedentes | | | |
|---|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Probabilidade | <input type="checkbox"/> baixa | <input checked="" type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> baixa | <input checked="" type="checkbox"/> média | <input type="checkbox"/> alta |
| Dano | | | |
| Adiamento do Processo Licitatório e falta de atendimento à demanda no prazo estipulado. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |

| | |
|---|---|
| Realizar análise com ampla diligência no que diz respeito às propostas ofertadas junto ao certame licitatório | Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a). |
| Ação de Contingência | Responsável |
| Análise junto ao Pregoeiro (a) quanto a novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas. | Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a). |

| MATRIZ DE RISCOS | | | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | ALTA | | | RISCO 01 RISCO 03 |
| | MÉDIA | RISCO 04 | RISCO 02 RISCO 04 | |
| | BAIXA | RISCO 01 RISCO 02 RISCO 03 | | |
| | | BAIXA | MÉDIA | ALTA |
| | GRAVIDADE /IMPACTO | | | |

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico a presente tramitação do processo licitatório para a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e/ou acessórios em 32 (trinta e duas) câmaras de conservação de imunobiológicos, de responsabilidade da Vigilância Epidemiológica – Setor de Imunização, e instaladas em diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, sendo eles, Unidades Básicas de Saúde, Laboratório e Farmácias.

Pato Branco, 18 de março de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Vitor Debastiani Valer



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C140-544A-9A0F-9B44

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VITOR DEBASTIANI VALER (CPF 099.XXX.XXX-00) em 18/03/2024 14:10:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/C140-544A-9A0F-9B44>