

PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.11.25.02-SMS

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO COMPRASNE:
PREGÃO ELETRÔNICO	2022.11.25.02-SMS	WWW.COMPRAS.GOV.BR	981373	12502

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MODO DE DISPUTA
11 DE JANEIRO DE 2023	08:30H	MENOR PREÇO	GLOBAL	ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

ÓRGÃO GESTOR GERAL:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO:	POSSIBILIDADE DE AMOSTRAS?
NÃO	DE ACORDO COM ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDO PELA SECRETARIA.	NÃO

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PREGOEIRO(A), serão realizados EXCLUSIVAMENTE por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br, assim como os PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.

Observações Importantes:

- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma Comprasnet prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.11.25.02-SMS

PREÂMBULO

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Pregoeira designada e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público para conhecimento de todos os interessados que as 08:30HS (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) do dia 11 DE JANEIRO DE 2023, através do endereço eletrônico www.compras.gov.br, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA N.º 2022.11.25.02, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, Decreto Municipal n.º 1.188, de 11 de fevereiro de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços e do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo da Carta Proposta;
- Anexo III – Minuta do Contrato.

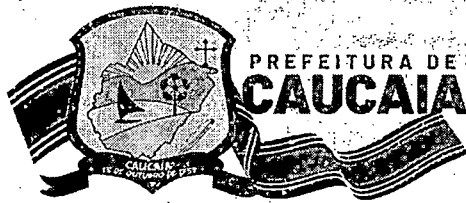
1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer interessados na forma de PESSOA JURÍDICA regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal e cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



2.1.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRASNET o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

2.1.3. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

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

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura do certame for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes; somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF.

2.2.3. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

2.2.4. Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda aquelas que por força dos motivos anteriormente expostos, estejam cadastradas positivamente no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS);

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

2.2.5. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

2.2.5.1. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Caucaia, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

2.2.6. Impedidas de licitar com a Administração.

2.2.7. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

2.2.8. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

2.2.9. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.2.10. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET:

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio WWW.COMPRAS.GOV.BR, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

2.3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de CAUCAIA-CE ou ao Comprasnet, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1. Credenciamento dos licitantes no Comprasnet;
- 3.1.2. Recebimento das "Propostas de preços" e "Documentos de Habilitação" via sistema;
- 3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 3.1.6. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 3.1.7. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.8. Recursos;
- 3.1.9. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.2. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

- a) a Proposta de Preços e seus anexos através do sistema Comprasnet;
- b) os Documentos de Habilitação através do sistema Comprasnet;

4.2.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.2.2. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Pregoeira, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

4.3. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição

do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

4.3.1. Os documentos que compõem a proposta de preços e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, conforme parágrafo 8º, art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.6. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços (inicial), sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme o Anexo II deste instrumento, em papel timbrado da licitante, estando, ainda, devidamente assinada e sendo enviada exclusivamente por meio da plataforma do Comprasnet, caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterá minimamente:

5.1.1. A modalidade e o número da licitação;

5.1.2. Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

5.1.3. Prazo de execução dos serviços, conforme os termos deste edital;

5.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5. Os itens cotados, nas especificações e nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.6. Os valores unitários e totais de cada item/lote cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;

5.1.7. Demais informações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);

5.2. A proposta de preços (inicial) servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrado divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a licitante será desclassificada.

5.3. É de inteira responsabilidade da licitante a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições constantes do item 5.10 deste edital, a licitante será desclassificada.

5.4. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

5.5. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

5.5.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

5.5.2. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pela Pregoeira que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

5.5.3. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

5.5.4. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus anexos.

5.6. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite. Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

5.6.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme art. 8º, § 2º, Decreto nº 8.538/15.

5.6.2. Caso o licitante vencedor da cota reservada seja o mesmo vencedor da cota de ampla participação, inclusive nos casos na situação anterior, este deverá realizar a adequação dos preços unitários para o menor valor ofertado entre os itens/lotes, conforme art. 8º, § 3º, Decreto nº 8.538/15.

5.7. O critério de julgamento do processo licitatório será de MENOR PREÇO GLOBAL, expresso em reais.

5.8. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico/termo de referência.

5.9. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.10. A Pregoeira visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

5.11. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

5.12. Para cadastramento da proposta no sistema Comprasnet:

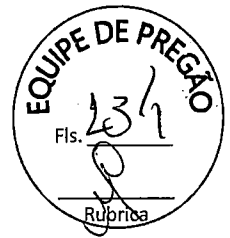
5.12.1. NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE: Ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao PREÇO TOTAL DO LOTE. Para composição do preço total do LOTE, o fornecedor deverá verificar o quantitativo total de cada item que compõe o LOTE cotado multiplicado pelo seu preço unitário.

5.12.2. NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM: ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados ou dos documentos apresentados junto ao cadastro do SICAF, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



6.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. **PROCURAÇÃO**, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:-

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

6.3.3.2. a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

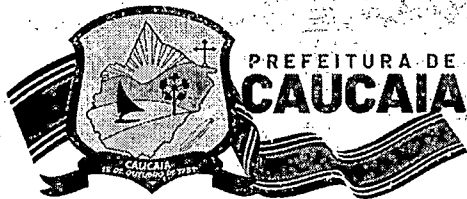
6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Departamento de Gestão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



Índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

6.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 6.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

6.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

6.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

6.4.1.2. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

40

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

6.4.1.3. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

6.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

6.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 6.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

6.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível (na complexidade e quantidade) para o objeto desta licitação considerando o número de unidades da SECRETARIA DE SAÚDE a serem atendidas e a sua distribuição por todas as regiões. (Centro, Litoral, Serra e Sertão) do município de Caucaia/CE, comprovando que prestou serviços semelhantes ao escopo dos serviços deste certame, nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória, a partir da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado.

6.5.2. Certificado ou inscrição da licitante no Conselho competente no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s), da localidade da sede da proponente.

6.5.3. Comprovação da licitante de possuir Responsável Técnico com aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação no seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos;

6.5.3.1. O Responsável Técnico deve possuir graduação em Engenharia (Biomédica, Civil, Produção, Mecânica, Elétrica, Eletrônica ou de Controle e Automação), em cursos regularmente reconhecidos pelo MEC, devidamente registrado no CREA, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica (CAT) devidamente registrada no CREA, com o respectivo acervo expedido, por execução de serviço para pessoa jurídica de direito público ou privado ou para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, que comprove (m) ter o(s) profissional (is), os serviços de características técnicas similares as do objeto destinado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com serviços de manutenção preventiva, corretiva com reposição de peças em equipamentos médico-hospitalares e equipamentos odontológicos.

6.5.4. O(s) profissional(is) designado(s) como responsável(is) técnico(s) deve(m) constar obrigatoriamente da certidão de registro da licitante perante o CREA. Em se tratando de prestador de serviço apresentar o seu registro atualizado perante o CREA, se for o caso.

6.5.5. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa, através de:

- a) Apresentação de carteira de trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do trabalho ou;
- b) Através de documentos societários ou;
- c) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviços.

6.5.6. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico profissional, deverão participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela contratante.

6.5.7. Declaração (Anexo V do Termo de Referência), na qual a licitante compromete-se formalmente com o fornecimento de peças originais e condições técnicas para manutenção dos equipamentos de acordo com os dados do fabricante, para realização do objeto da licitação, objetivando que o funcionamento dos equipamentos seja seguro e eficaz;

6.5.8. Caso a licitante comprove que não existem no mercado peças originais para a reposição dos equipamentos, a mesma poderá realizar a manutenção com peças similares, desde que seja garantida a eficácia das peças nos equipamentos e que seja previamente aprovada pela contratante.

6.5.9. Declaração de visita, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência, emitida pela Secretaria de Saúde de Caucaia em nome da licitante de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de profissionais técnicos, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

6.5.10. A visita técnica às unidades relacionadas na Tabela II deverá ser previamente agendada conforme item 4 do Termo de referência.

6.5.10. Será facultada às empresas interessadas em participar da licitação a marcação de uma visita técnica nos locais da prestação dos serviços relacionados ao processo, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços que são objeto deste certame. Neste caso, será necessário apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme Anexo IV do Termo de Referência, devidamente preenchida e assumindo, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;

6.6.4.1. A documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, inclusive quanto ao objeto,

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 (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6.6.4.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

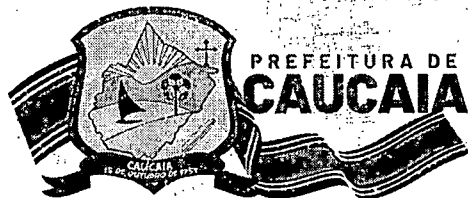
6.9. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

6.10. Nos itens/lotês não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRASNET (Compras Governamentais), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, designado como Pregoeiro(a).

7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da Proposta comercial e participar da disputa através do sistema eletrônico.

7.1.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

7.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.2.1. Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas de Preços apresentadas.

7.2.2. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas de Preços, não mais será permitido o cadastramento de Proposta de Preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.2.3. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ENVIO DE LANCES E FASE COMPETITIVA

7.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.3.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços cadastradas (Propostas de Preços Iniciais), passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.4. DA FASE DE LANCES

7.4.1. Para efeito de lances, considerar o ITEM 5.12 deste edital.

7.4.1.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.1.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) licitante.

7.4.1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

7.4.2. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(a) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

7.4.3. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO".

7.4.3.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

7.4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.4.5. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.

7.4.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.4.7. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o licitante vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

7.4.8. No modo de disputa aberto, de que trata este edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.4.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante justificativa.

7.4.12. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.14. Na hipótese dos itens 7.4.12 e 7.4.13, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

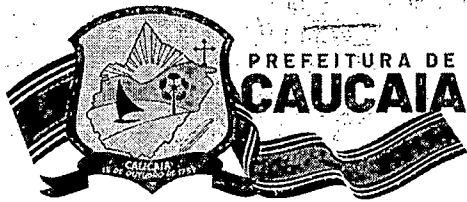
7.4.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.16. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

7.5. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez 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, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

7.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

7.5.5. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.5.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada 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.

7.5.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.5.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.5.9. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.5.9.1. Produzidos no País;

7.5.9.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.5.9.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.9.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.6. DA NEGOCIAÇÃO:

7.6.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços devidamente escoimada do(s) licitante(s) vencedor(es).

7.7. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

7.7.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o licitante vencedor deverá encaminhar PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



7.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

7.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta inicial.

7.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, a Pregoeira confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

7.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor ofertado quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a licitante poderá fazer as devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

7.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional em todos os itens, bem como, não serão aceitas reduções apenas em determinados itens.

7.7.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caucaia ou da autoridade competente.

7.7.8. A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

7.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

a) Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado

7.8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.8.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

b) Da exequibilidade do lance ou proposta de preços

7.8.4. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

CYD

7.8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.8.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) 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 do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8.8. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

c) Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços

7.8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como projeto básico/termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.8.11. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

7.8.12. Se a proposta de preços final (consolidada) da licitante vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.8.14. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.15. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DA HABILITAÇÃO

7.9. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

7.9.1. A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

DEMAIS PROCEDIMENTOS

7.10. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

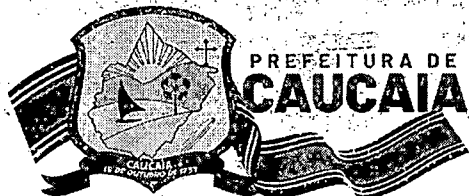
7.10.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

7.11. SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.11.1. À Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo da Pregoeira realizar o devido agendamento prévio na plataforma do Comprasnet.

7.11.2. A Pregoeira, a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus anexos, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos



e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida 24h (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.12. DAS INTENÇÕES DOS RECURSOS:

7.12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste fundamentadamente e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do COMPRASNET. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

7.12.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.12.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, logo, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

7.12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, bem como, a apresentação de intenções de recursos sem os devidos fundamentos e motivos ou, ainda, sendo constatado que a intenção ofertada possui o caráter meramente protelatório, isto, importará na preclusão do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

7.12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

7.12.6. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica. Havendo necessidade de apresentação de informações (fotos, documentos em PDF, gráficos e afins) não suportadas pela plataforma, estes conteúdos deverão ser enviados exclusivamente via e-mail oficial da Comissão.

7.12.7. O recurso será dirigido a Pregoeira a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

7.12.8. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

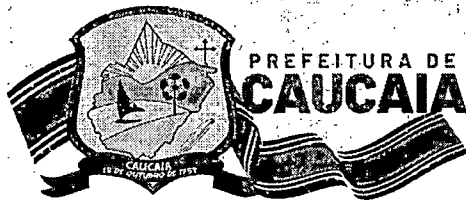
7.12.8.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.12.8.2. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) o objeto desta licitação ao(s) vencedor(es) e procederá(ão) à homologação do processo.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



- 9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 9.3. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

10.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 10.1.1. O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.
- 10.1.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 10.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.1.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.
- 10.1.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 8.666/93.

10.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

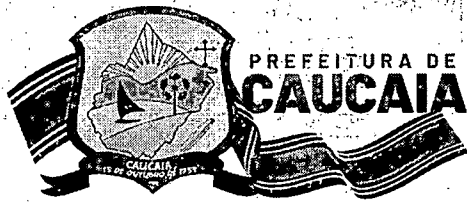
- 10.2.1. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar no fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE, bem como, será descredenciado no SICAF e no Cadastro do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da ata de registro de preços ou da contratação no caso de:

- Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Não manter a proposta ou lance;
- Fraudar no fornecimento do objeto;



- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer qualquer outro ilícito ou irregularidade em detrimento da legislação afim ao procedimento (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846/13).
- II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;
- III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- 11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:
- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;
- 11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
- 11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 11.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 11.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e descredenciamento no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 11.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Pregoeira ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.
- 11.4.3. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 11.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante

serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

11.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12. FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

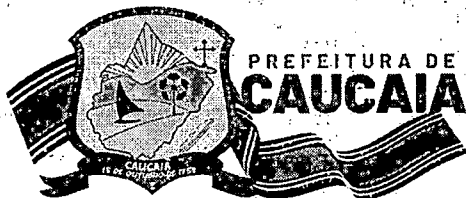
13. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

13.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

13.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



13.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail: pregao02@licitacao-caucaia.ce.gov.br, que preencham os seguintes requisitos:

13.2.1. O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

13.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

13.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

13.2.4. O pedido, com suas especificações;

13.3. A licitante deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

13.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.5. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

13.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

13.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços:

13.7.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

13.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.9. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

14.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

14.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.



14.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.


14.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site www.compras.gov.br.

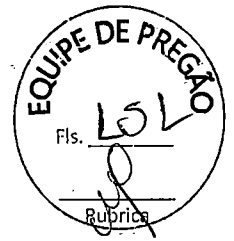
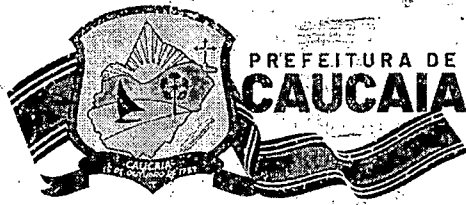
14.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, At. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

14.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

14.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA/CE, 27 DE DEZEMBRO DE 2022


INGRID GOMES MOREIRA
PREGOEIRA DO MUNICÍPIO



ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

OBSERVAÇÃO: Integram o presente Termo de Referência, os anexos: I (Lotes/Itens e especificações dos produtos) e II (Habilitação necessária à participação do procedimento licitatório).

3. DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, instalados nas Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS), de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Caucaia/CE. (Conforme Listagem de Equipamentos).	MÊS	12
2	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, instalados nas unidades da Atenção Especializada, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Caucaia/CE. (Conforme Listagem de Equipamentos).	MÊS	12

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a presente contratação, em virtude do término das garantias oferecidas pelos fabricantes e pela necessidade de manter em condições regular de uso os equipamentos Médicos hospitalares e odontológicos pertencentes à Secretaria de Saúde, instalados em unidades de saúde visando efetiva assistência à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) de Caucaia. A contratação objetiva a realização de forma criteriosa dos serviços de conservação e manutenção dos aparelhos, objetivando o bom funcionamento e a integridade dos mesmos, uma vez que são imprescindíveis nos diagnósticos bem como no próprio tratamento médico dos pacientes.

A secretaria possui atualmente 46 Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS), 06 Unidades de Atenção Primária à Saúde Indígenas (UAPSI) e 07 Unidades da Atenção Especializada distribuídas em todo o município de Caucaia, com consultórios médicos e odontológicos.

Esses equipamentos hoje pertencentes às unidades de saúde do município, estão em condições de funcionamento e aptos a continuar recebendo manutenção, garantindo a viabilidade técnica e econômica de uma contratação de empresa especializada para realizar esse tipo de serviço.

490

A ausência dos serviços de manutenção poderá ocasionar a curto prazo problemas pontuais nos atendimentos médicos e odontológicos, ocasionados por defeitos decorrentes do uso e desgaste dos equipamentos e a longo prazo a redução da oferta de atendimento ou mesmo sua interrupção, com impacto direto na prestação dos serviços e na qualidade do atendimento nas unidades sob responsabilidade deste órgão.

Dessa forma, a existência de uma constante manutenção preventiva e corretiva é fundamental para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde do Município, fazendo com que o serviço seja prestado de forma contínua, sem grandes interrupções a espera de manutenção, afetando o mínimo possível o atendimento.

II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

0620.10.122.0161.2024	Apoio Administrativo a Secretaria de Saúde.
0621.10.302.0014.2035	Manutenção dos Centros de Atenção Psico-social.
0621.10.302.0015.2039	Manutenção do Ceo Municipal.
0621.10.301.0013.2031	Serviço de Atendimento Domiciliar.
0621.10.302.0014.2037	Atendimento Especializado em Saúde.
0621.10.301.0013.2030	Atendimento Básico em Saúde.
0621.10.305.0014.2043	Prevenção, tratamento e assistência em DST, HIV, AIDS.

ELEMENTO DE DESPESAS	
3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

6. FONTE(S) DE RECURSOS:

1.500.1002.00	Receitas de Impostos e de Transferência de impostos – Saúde.
1.601.0000.00	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio das Ações e Serviços.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO:

7.1. R\$ 299.028,48 (Duzentos e noventa e nove mil vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).

8. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

8.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES

9. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO BENS, ATESTO DOS SERVIÇOS DE MODO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Os serviços serão aceitos da seguinte forma:

- Provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com as especificações constantes da proposta da contratada;
- Definitivamente, após a verificação da execução, qualidade do serviço e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes;

9.2. Se na execução dos serviços estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento poderá ser definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de serviços.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.
- 10.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 10.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 10.4. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços constantes no Termo de Referência.

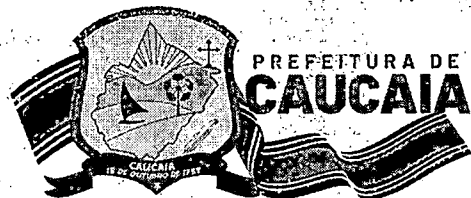
11. FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 11.1. A execução dos serviços será feita de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS pela unidade demandante, e conforme especificações deste Termo de Referência.

12. PRAZOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

- 12.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para manutenção corretiva em qualquer das Unidades relacionadas nesse Termo de Referência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do chamado via telefone ou e-mail emitido por responsável pela Unidade solicitante, não há limites para o número de chamados;
- 12.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 16 horas. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, como sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE. A realização das visitas de manutenção preventiva em cada unidade deverá ser previamente agendada com a Secretaria e o comparecimento em até 24 horas após o chamado, para as manutenções corretivas. Em qualquer das situações, a CONTRATADA deverá ter condições de atender aos chamados concomitantemente, em caso de eminente necessidade das Unidades de Saúde;
- 12.3. Em todas as visitas de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá informar o cronograma das unidades a serem atendidas ao setor responsável da Secretaria de Saúde com 3 (três) dias úteis de antecedência através de e-mail, a CONTRATADA deverá também emitir Ordem de Serviço especificando os serviços realizados, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por responsável pela Unidade solicitante (assinada e carimbada, na ausência do carimbo deverá constar cargo/função e nome completo do responsável pela assinatura);
- 12.4. Em todas as visitas de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço especificando os serviços realizados, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por responsável pela Unidade solicitante (assinada e carimbada, na ausência do carimbo deverá constar cargo/função e nome completo do responsável pela assinatura) e, ainda especificar o equipamento, o tipo de problema apresentado, sua causa e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso. A CONTRATADA também deverá informar ao Setor responsável da Secretaria de Saúde através de e-mail, um relatório diário para os casos em que a visita seja solicitada por responsável pela Unidade de Saúde;

- 12.5. Em todas as visitas de manutenção, a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço especificando os serviços realizados através de um documento, em que uma das vias deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações: a) Identificação do Equipamento; b) Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico; c) Descrição do(s) problema(s) encontrado(s); d) Descrição do(s) serviço(s) executado(s); e) Descrição de eventual(ais) pendência(s); f) Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s); g) Status do Equipamento após o Atendimento Técnico; h) Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico; i) Nome/Assinatura do Responsável pela Unidade Municipal solicitante; j) Nome/Assinatura do Responsável técnico da Sede da Secretaria de Saúde. Para fins de relatórios, caberá a CONTRATADA informar por e-mail, a programação prevista para atendimento diário, ao Setor responsável na Sede da Secretaria de Saúde através de e-mail, para os casos em que a visita seja solicitada por responsável pela Unidade de Saúde;
- 12.6. No caso de impossibilidade de identificação e correção do defeito técnico na própria Unidade da Secretaria de Saúde, ou em caso de necessidade da troca de peças não disponíveis no momento da visita de manutenção corretiva, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mediante autorização do responsável da Secretaria que deverá confeccionar um Termo de Acautelamento a ser assinado e carimbado pelo técnico da CONTRATADA e por responsável pelo Setor, devendo ser preenchida com todas as informações do equipamento que será removido. Podendo a CONTRATANTE a qualquer momento modificar a forma como se dará o procedimento de retirada do equipamento da unidade a ser atendida;
- 12.7. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina da CONTRATADA necessitará de prévia autorização do Setor responsável da Secretaria de Saúde que irá analisar a necessidade de atender aos requisitos dispostos no item 12.5 deste Termo de Referência. Nesse caso, as despesas com a retirada, a remessa e a devolução correrão por conta da CONTRATADA;
- 12.8. Havendo ou não necessidade de substituição de peças para os casos descritos no item 12.5 e 12.6, a CONTRATADA deverá realizar o reparo e devolver o equipamento à unidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada. Na devolução deverá ser gerada Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por responsável pela Unidade solicitante (assinada e carimbada, na ausência do carimbo deverá constar cargo/função e nome completo do responsável pela assinatura), e a CONTRATADA deverá informar (com cópia da ordem de serviço e/ou termo de acatamento) a devolução do equipamento, componente ou peça, através do e-mail do Setor responsável da Secretaria, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso. O responsável pelo Setor encerrará o termo de acatamento ou tomará as providências cabíveis do recebimento;
- 12.9. Em casos excepcionais, quando da impossibilidade técnica de cumprimento do prazo estipulado no item 12.7 para devolução do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo, restrito aos equipamentos com maior risco de causar paralização do serviço de acordo com parecer emitido pelo Setor técnico responsável;
- 12.10. Caso haja impossibilidade de realização da manutenção corretiva com ou sem troca de peças nos prazos conforme descrição no item 12.8, como por exemplo por dificuldades com fornecedores, transporte e outros, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando e comprovando o fato, submetendo-o ao responsável pelo Setor técnico da Secretaria de Saúde que dará novo prazo para devolução dos equipamentos retirados;
- 12.11. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e após autorização expressa da CONTRATANTE.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei nº 8.666/93.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O Pagamento será efetuado na proporção do fornecimento dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base o índice de IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17. DA REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

17.1. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art.65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

17.2. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado a época do registro.

17.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequa-lo a definição do parágrafo único.

17.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de CAUCAIA.

40

IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

18. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 18.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento;
- 18.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.
- 18.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.
- 18.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 19.1. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.
- 19.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.
- 19.4. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 19.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o serviço e/ou qualquer peça que não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência, bem como, determinar prazo para refazer o serviço em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante.

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 20.1. A vencedora será a única responsável perante a SECRETARIA DE SAÚDE pela prestação dos serviços, sem a eles se limitar, quando solicitado, até o local indicado, neste Termo de Referência, devendo executá-lo em condições adequadas, sob pena de recusa dos serviços prestados, não assumindo a SECRETARIA DE SAÚDE qualquer vínculo contratual com eventuais empresas subcontratadas, principalmente nos aspectos e consequências trabalhistas, previdenciárias e tributárias.
- 20.2. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o Contrato e executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificados neste Termo de Referência e em sua proposta, de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro dos prazos pactuados. E obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos das legislações vigentes;
- 20.3. A licitante vencedora deverá manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 20.4. Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão executar os serviços contratados;

20.5. Nomear responsável pela execução dos serviços, na empresa, com a missão de garantir o bom andamento e a técnica dos trabalhos. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao preposto designado pela Contratante e tomarem juntos as providências pertinentes. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

20.6. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

20.7. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

20.8. Assumir a responsabilidade pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos contemplados nos serviços de manutenção, conforme Tabela I deste Termo de Referência;

20.9. Incluir no custo global contratado os materiais de reposição sistematicamente utilizados, tais como: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos;

20.10. Responsabilizar-se pelos materiais de consumo utilizados, tais como: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos;

20.11. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme descrito neste Termo de Referência e contrato, deverá atender as exigências do contrato dentro do prazo estipulado, atentando-se para a grande quantidade de equipamentos e capilaridade das unidades de saúde da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Caucaia/CE;

20.12. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a CONTRATADA possuir ou montar filial ou escritório no município ou Região Metropolitana de Caucaia, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da CONTRATANTE, dispondo de equipe administrativa mínima compatível para atendimento aos chamados, organização das visitas técnicas, confecção dos relatórios de faturamento, a ser enviado para o setor Financeiro da Sede da Secretaria de Saúde mensalmente junto com as ordens de serviço, emissão de nota fiscal e certidões, entre outras rotinas. Além disso, a CONTRATANTE deverá ter um número de bases operacionais compatíveis para o atendimento aos chamados e demandas de serviço, como forma de garantir suporte em igualdade de condições considerando as unidades de saúde, inclusive as mais limítrofes neste Município;

20.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações que integram este Termo de Referência, nos prazos determinados;

20.14. Utilizar-se em todos os serviços objeto deste Termo de Referência de empregados e técnicos especializados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sob inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá possuir uma equipe técnica mínima composta por um preposto que deverá ter formação em engenharia de acordo com o Item da qualificação técnica deste Termo de Referência, devidamente registrado no CREA e por um quantitativo de técnicos e carros compatíveis com o objeto da contratação e suficiente para o atendimento aos chamados nos prazos estipulados neste Termo de Referência e contrato, considerando o número de unidades a serem atendidas e a grande capilaridade das mesmas, que estão distribuídas por toda a extensão territorial do município de Caucaia/CE;

20.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.16. Executar todos os procedimentos seguindo as normas técnicas previstas nos respectivos manuais dos equipamentos e, também, as normas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho emitidas pelos órgãos reguladores (ABNT, ANVISA, Ministério do Trabalho e Emprego, etc.);

20.17. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

20.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

20.19. Atender imediatamente as solicitações da CONTRATANTE, quanto à substituição de qualquer profissional da CONTRATADA nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência, por não satisfazer às condições requeridas à natureza dos serviços, seja qual for o motivo (de ordem técnica, moral ou disciplinar);

20.20. Fornecer ao CONTRATANTE o endereço completo da sede da empresa e os seus números de contato telefônico comercial e celular, assim como o(s) número(s) de telefone(s) celular(es) e endereço de e-mail do preposto, que deverá ser profissional técnico hábito e ter perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de alguma anormalidade em equipamentos, comprometendo-se a atualizar imediata e automaticamente estes dados junto à CONTRATANTE sempre que sofrerem alterações.

20.21. O preposto manterá contato direto com o responsável técnico da Secretaria de Saúde para resolver problemas no decorrer da execução contratual, inclusive providenciando a emissão de laudo técnico informando a impossibilidade de reparo, em caso de equipamentos cujos defeitos impeçam o seu conserto ou quando este seja inviável, atestando que o equipamento é inservível, com todo o detalhamento da justificativa técnica embasando os motivos pelos quais serão descontinuados, por razão de obsolescência (falta de peças de reposição no mercado) ou por qualquer outro motivo devidamente assinado e carimbado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, para entrega e submissão ao responsável técnico da Secretaria de Saúde, a fim de inclusão nos procedimentos administrativos de baixa patrimonial;

20.22. Comunicar imediatamente ao responsável técnico do Setor de Manutenção e Engenharia Clínica na Sede da Secretaria de Saúde e/ou gestor do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

20.23. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, por intermédio do responsável técnico da Secretaria de Saúde e/ou gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade, dificuldade, anormalidade e/ou deficiência que verificar na execução dos serviços, especialmente quanto a falhas nos equipamentos ou sistemas utilizados e que impossibilitem a execução do contrato, mesmo naqueles que não são objeto do Contrato, mas que interfiram de algum modo nas atividades que a ele se refere;

20.24. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, total ou parcialmente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com os preceitos, procedimentos e/ou normas previstos para a atividade ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

20.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de qualidade, segurança, higiene e disciplina;

- 20.27. Executar perfeitamente os serviços por intermédio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e devidamente treinadas, em número suficiente para realizar as intervenções conforme descrito neste Termo de Referência e contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela os preceitos, procedimentos e/ou normas previstos por Lei ou Legislação vigente;
- 20.28. Utilizar ferramentas, aparelhos, equipamentos, materiais, utensílios e produtos no cumprimento das obrigações assumidas para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 20.29. Fornecer e instalar as peças dos equipamentos Médicos hospitalares e odontológicos, originais, novas e genuínas ou recomendadas pelo fabricante e que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína ou de configuração superior;
- 20.30. Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção, arcando com as despesas de retirada e devolução;
- 20.31. Restituir, em perfeito e regular funcionamento, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATANTE que esteja sob sua guarda;
- 20.32. 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 aos fabricantes;
- 20.33. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços.
- 20.34. Fornecer aos seus empregados uniforme, calçados, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto neste Termo de Referência e nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;
- 20.35. A CONTRATADA obriga-se a manter um efetivo completo de pessoal, conforme parâmetros descritos neste Termo de Referência e no contrato, para a plena e perfeita execução dos serviços, independente de férias ou impedimento de qualquer natureza de seus funcionários, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 20.36. As despesas com locomoção do técnico para manutenção correrão por conta da CONTRATADA;
- 20.37. Os serviços deverão ser executados de forma a não causar quaisquer danos e, em caso de resíduos oriundos dos mesmos, estes deverão ser retirados e destinados corretamente, conforme trata as boas práticas ambientais;
- 20.38. Executar os serviços em horários estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme estipulado neste Termo de Referência, podendo ocorrer, excepcionalmente e em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em horários diversos do estipulado, considerando a disponibilidade dos equipamentos e/ou a urgência do serviço;
- 20.39. Atender às solicitações do CONTRATANTE, nos prazos e condições estipulados nos Procedimentos Básicos dos Serviços Anexo I deste Termo de Referência;
- 20.40. Apresentar Relatório Técnico, conforme descrito nos Procedimentos Básicos dos Serviços no Anexo I deste Termo de Referência;
- 20.41. Observar as normas relativas aos serviços realizados em equipamentos que estejam sob a garantia do fabricante, conforme descrito nos Procedimentos Básicos dos Serviços no Anexo I deste Termo de Referência;
- 20.42. Manter um estoque mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 20.43. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento de tributos federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência da execução dos serviços que são objeto deste Termo de Referência;
- 20.44. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, seguros de acidente de trabalho, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e as demais previstas em legislação específica, e tudo mais que implique em despesas



decorrentes da execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE, ficando responsável; outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

20.45. Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos em horários fora do expediente normal, inclusive noturno;

20.46. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.47. Responsabilizar-se, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente aos bens da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de fatos lesivos ou atos praticados por empregados, prepostos ou mandatários, excessos ou omissões na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Saúde, respondendo por si, por seus sucessores, prepostos, funcionários ou contratados, não tendo o CONTRATANTE qualquer vínculo trabalhista direto ou indireto com o pessoal da CONTRATADA, devendo a mesma adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das disposições legais vigentes;

20.48. Prestar garantia dos serviços realizados e das peças utilizadas nos equipamentos contemplados pelo contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados nas Unidades ou da devolução dos equipamentos retirados para conserto, independentemente da natureza do defeito apresentado;

20.49. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração, conforme estabelecido neste Termo de Referência, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.50. Reparar, corrigir, refazer, ressarcir, remover, substituir ou indenizar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Setor técnico e/ou gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.51. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada (preposto);

21.2. Cumprir o disposto no contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.3. Efetuar, no prazo e condições estabelecidas no contrato, os pagamentos resultantes da prestação do serviço à CONTRATADA, após o cumprimento de todas as formalidades legais;

21.4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, quanto a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

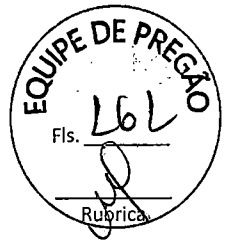
21.6. Fornecer à CONTRATADA, através de seu preposto ou Responsável Técnico, todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados para a execução dos serviços objeto do contrato;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



21.6. Informar à CONTRATADA nome e telefone dos técnicos responsáveis pela Fiscalização, mantendo tais dados atualizados;

21.7. Zelar para que a mão de obra da CONTRATADA seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato, não praticando atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA; considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores-eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

21.8. Rejeitar serviços que tenham sido executados em desacordo com o que prevê o presente Termo. A rejeição fundamentada e recorrente de um mesmo serviço pode ensejar rescisão contratual;

21.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A presente licitação estimou os quantitativos deste Termo de Referência com base em estudos na elaboração da demanda necessária, em virtude da necessidade das quantidades requeridas pela Secretária Municipal de Saúde. Tendo em vista que o objeto em questão tem a natureza de serviço comum de manutenção e que contempla muitos equipamentos, peças e Unidades de Saúde assistidas que apresentam características peculiares.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

1.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

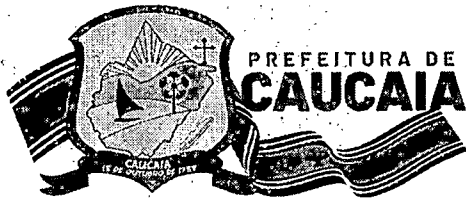
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MÉDIA DE PREÇOS DO SISTEMA ELETRÔNICO		
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, INSTALADOS NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (UAPS), DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA / CE.	MÊS	12	12.604,87	151.258,44	
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, INSTALADOS NAS UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA / CE.	MÊS	12	12.314,17	147.770,04	
VALOR TOTAL					R\$ 299.028,48	

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. DA LISTA DE EQUIPAMENTOS

2.1.1. A Tabela I informa os equipamentos médicos hospitalares e odontológicos que receberão as manutenções preventivas e/ou corretivas. Estas quantidades poderão sofrer alterações com aditivos ou supressões ao longo da execução contratual, visto que pode haver inclusão de novos equipamentos após o término de garantia contratual ou exclusão em função de baixa de bens patrimoniais, influenciando principalmente a Manutenção PREVENTIVA, que apresenta um serviço definido mensalmente baseado na quantidade de aparelhos de cada Unidade.

TABELA I – MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS			
UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - UAPS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	QUANT
1	AMÁLGAMADOR	SEMESTRAL	14
2	APARELHO DE AÉROSOL	TRIMESTRAL	05



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



3	APARELHO DE PRESSÃO/ESFIGNOMANOMETRO/TENSIOMETRO	SEMESTRAL	74
4	APARELHO DE ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	SEMESTRAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	11
5	APARELHO PROFILAXIA	SEMESTRAL	21
6	AUTOCLAVE	TESTE BIOLÓGICO SEMANAL / PREVENTIVA SEMESTRAL	37
7	BALANÇA	ANUAL	34
8	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL ADULTO	ANUAL	21
9	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL PEDIÁTRICA	ANUAL	28
10	CADEIRA MOCHO	SEMESTRAL	12
11	CADEIRA ODONTOLÓGICA	ANUAL	32
12	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO DX	LUBRIFICAÇÃO QUINZENAL	27
13	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	SEMESTRAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	22
14	COMPRESSOR NEBULIZADOR	SEMESTRAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	03
15	CONTRA ÂNGULO	SEMESTRAL	18
16	DESTILADOR DE ÁGUA	ANUAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	09
17	DETECTOR FETAL	SEMESTRAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	26
18	ESTERELIZADOR	TESTE BIOLÓGICO SEMANAL / PREVENTIVA SEMESTRAL	05
19	ESTETOSCÓPIO	SEMESTRAL	09
20	EQUIPO	SEMESTRAL	10
21	FILTRO PARA COMPRESSOR DE AR USO ODONTOLÓGICO	QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	05
22	FOCO AUXILIAR	SEMESTRAL	39
23	FOTOPOLIMERIZADOR	SEMESTRAL	20
24	GLICOSÍMETRO	QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	43
25	MICROMOTOR	SEMESTRAL OU QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	19
26	NEBULIZADOR	TRIMESTRAL	07
27	NEGATOSCÓPIO	SEMESTRAL	23
28	OFTALMOSCOPIO	ANUAL	04
29	OTOSCÓPIO	ANUAL	03
30	OXÍMETRO	SEMESTRAL	03

TABELA I – MÉDICO, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS

UNIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	QUANT
------	---------------	---------------	-------

Rua: Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005

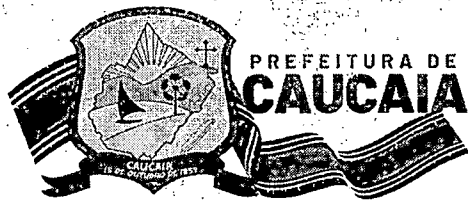
49

1	AMALGAMADOR	SEMESTRAL	08
2	AUTOCLAVE	TESTE BIOLÓGICO SEMANAL / PREVENTIVA SEMESTRAL	06
3	CADEIRA ODONTOLÓGICA	ANUAL	35
4	COLUNA OFTALMOLOGICA	QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	14
5	FOTO REFRATOR	ANUAL	14
6	LÂMPADA DE FENDA	QUANDO SE OBSERVAR CRITÉRIO TÉCNICO	15

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A tabela II relaciona todas as unidades de saúde a serem contempladas no futuro contrato, que estão distribuídas no município de Caucaia/CE:

TABELA II - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
UAPS DISTRITO 1		
	UAPS	ENDEREÇO
1	UAPS CENTRO DE ASSISTÊNCIA INTEGRADA A CRIANÇA - CAIC	RUA ANTÔNIO BAHIA, 303 - PADRE JULIO MARIA.
2	UAPS DR JOAQUIM BRAGA - PLANALTO CAUCAIA	RUA 103, S/N - PLANALTO CAUCAIA.
3	UAPS MARIA DOS PASSOS MATIAS GOMES - NOVO PABUSSU	RUA DA CONSOLAÇÃO, S/N - NOVO PABUSSU.
4	UAPS MARIA FIRMINO MENDES - DONA COTINHA	RUA PEDRO GOMES DA ROCHA, 261 - CENTRO.
5	UAPS TEREZINHA LIMA MOREIRA - PARQUE SOLEDADE I	RUA PAULO GOMES DA SILVA, 49 - PARQUE SOLEDADE.
6	UAPS ANA CLARA CASTRO DE MIRANDA - PARQUE SOLEDADE II	RUA CELIO RODRIGUES VIANA, 150 - PARQUE SOLEDADE II.
7	UAPS FRANCISCO FERREIRA DA SILVA - ITAMBÉ	RUA NOSSA SRA. DAS GRAÇAS, S/N - ITAMBÉ.
UAPS DISTRITO 2		
9	UAPS ERNANDES PIRES DE SOUSA - IPARANA	RUA PINTOR JOÃO FIGUEIREDO, S/N - IPARANA.
10	UAPS MARIA DOS SANTOS MENEZES - ICARAÍ	RUA H, S/N - BARRA NOVA - ICARAÍ.
11	UAPS CELIA NASCIMENTO - JARDIM ICARAÍ	RUA FRANCISCO PORFIRIO GOMES, 184 - JARDIM ICARAÍ.
12	UAPS MARIA HELENA AGUIAR - CUMBUCO	AVENIDA CENTRAL, S/N - CUMBUCO.
13	UAPS PEDRO GABRIEL DE OLIVEIRA - PARQUE LEBLON	RUA OTAVIANO LAURINDO, S/N - PARQUE LEBLON.
14	UAPS RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA EUGÊNIA - MESTRE ANTÔNIO	RUA MARIA ELIANE SILVA, S/N - MESTRE ANTONIO.
15	UAPS JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS - TABUBÁ	RUA DO COLÉGIO, S/N - TABUBÁ/PARAZINHO.
16	UAPS VALDENUZIA MOURA DASTOS - PACHECO	RUA ADRIANO MARTINS, S/N - PACHECO.
UAPS DISTRITO 3		
17	UAPS ANTONIO BRASILEIRO - PRIMAVERA	BR 222, KM 30 - PRIMAVERA.
18	UAPS INÁCIO MONTEIRO GONDIM - CATUANA	BR 222, KM 40 - CATUANA.
19	UAPS JOÃO MARCOLINO DE OLIVEIRA - SÍTIOS NOVOS	RUA DO CEMITERIO, S/N - SÍTIOS NOVOS.



20	UAPS JOÃO RODRIGUES DA SILVA - GENIPABU	RUA MANUEL RODRIGUES, 1732 - GENIPABU.
21	UAPS LUIZ COSTA DE OLIVEIRA - CAPUAN	RUA CHAGAS MIGUEL, 927 - CAPUAN.
22	UAPS MARIA FIRMINO DO NASCIMENTO - MATÕES	RUA JOSÉ PAULINO DE MORAES, N°18, MATÕES.
23	UAPS TECLA GONZAGA SALES - TABULEIRO GRANDE	ESTRADA DO GARROTE, S/N - TABULEIRO GRANDE.
24	UAPS RAIMUNDO INÁCIO DE OLIVEIRA - PLANALTO CAUÍPE	RUA JERUZALÉM - PLANALTO CAUÍPE.
UAPS DISTRITO 4		
25	UAPS DR RENATO BRAGA - BOM PRINCÍPIO	BR 020, KM 28 - BOM PRINCÍPIO.
26	UAPS EDUARDO NOGUEIRA RAMOS JUNIOR - ARIANOPOLES	RUA SOLIMÕES, N° 521 - ARIANOPOLES.
27	UAPS MANUEL GOMES DA SILVA - TÔCO	RUA ALAIDE MATEUS, S/N - TÔCO.
28	UAPS JOSÉ MARIA MARQUES - CARAUÇANGA	RUA RAIMUNDO P. DE ARAÚJO, S/N - CARAUÇANGA.
29	UAPS JULIA PESSOA DE ARAUJO - MIRAMBÉ	RUA RAIMUNDO P. DE ARAÚJO, S/N - MIRAMBÉ.
30	UAPS MARIA DE JESUS FERREIRA TORRES - PICUÍ	RUA MARCOS COUTO BEZERRA, S/N - PICUÍ.
31	UAPS NILDA MATOS BRITO MIRANDA - TUCUNDUBA	RODOVIA RAIMUNDO WILSON NUNES DE MIRANDA - TUCUNDUBA.
32	UAPS ROCILDA OLIVEIRA PONTES - NOVA METRÓPOLE	RUA 252, 121 - NOVA METROPOLE.
33	UAPS SERGIO RODRIGUES TEIXEIRA - NOVA METRÓPOLE	RUA D, S/N - NOVA METROPOLE.
UAPS DISTRITO 5		
34	UAPS AMETISTA DE OLIVEIRA BASTOS - NOVO GUADALAJARA	RUA PEDESTRE H, 59 - NOVO GUADALAJARA.
35	UAPS ANTONIO JANDER PEREIRA MACHADO - ARATURI	AVENIDA CENTRAL, S/N - ARATURI.
36	UAPS CENTRO INTEGRADO DE DESENV. INFANTIL - CIDI	RUA NOVA ALVORADA, N° 490 - MARECHAL RONDON.
37	UAPS FRANCISCA CARLOTA - GUADALAJARA	RUA SACY, 569 - GUADALAJARA.
38	UAPS FRANCISCA DE FATIMA LIMA DA COSTA - GUADALAJARA	RUA ARAQUÉM, 1317 - GUADALAJARA.
39	UAPS FRANCISCO PAULO PONTES - JUREMA	AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, S/N - MARECHAL RONDON.
40	UAPS LAR FABIANO DE CRISTO - CAPEMI	AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, 4395 - JUREMA.
UAPS DISTRITO 6		
41	UAPS AFONSO DE MEDEIROS - TABAPUÁ	RUA 05, S/N - TABAPUÁ.
42	UAPS FRANCISCO DJALMA SOARES - TABAPUAZINHO	RUA SANTA LUZIA, S/N - TABAPUAZINHO.
43	UAPS EDNIR CARNEIRO - POTIRA I	RUA ERIBALDO RODRIGUES, 518 - POTIRA.
44	UAPS GISELDA MAGALHÃES BEZERRA - POTIRA II	RUA PARACATÚ, S/N - POTIRA II.
45	UAPS MARIA DE LOURDES GOMES DANTAS - PARQUE ALBANO	RUA UBAJARA, N° 2230 - PARQUE ALBANO.
46	UAPS MARIA BERNADETE MOURÃO MATOS - NOVO SÃO MIGUEL	RUA 17, 1732 - NOVO SÃO MIGUEL.
47	UAPS MARIA JULIA FERREIRA DA SILVA - VELHO SÃO MIGUEL	RUA SÃO PEDRO, S/N - VELHO SÃO MIGUEL.

UAPSI COMUNIDADES INDÍGENAS		
1	UAPSI CESIT - COMUNIDADE INDÍGENA	RUA DO TRILOS/ SN - PADRE JULIO MARIA.
2	UAPSI GUIOMAR ALVES JULIAO CAUCAIA ANACE	RUA SANTA ROSA, S/N - SANTA ROSA.
3	UAPSI LAGOA DOS TAPEBAS	RUA CORONEL ALFREDO MIRANDA, S/N - CAPUAN.
4	UAPSI POLO BASE DO TRILHO.	BR 222, S/N - JANDAIGUABA.
5	UAPSI RESERVA TABA ANACE	CE 085 KM 13 - ALTO DO GARROTE.
6	UAPSI VICTOR TAPEBA	BR 222, S/N - CAPUAN.
OUTRAS UNIDADES		
1	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	RUA CORONEL CORREIA, 1772 - CENTRO.
2	CLÍNICA DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS - CAEC	RUA BARÃO DE IBIAPABA, Nº 1000 - CIGANA.
3	CAPS AD	RUA CORONEL CORREIA, 2112 - CENTRO.
4	CAPS GERAL	RUA JUACI SAMPAIO PONTE, Nº 3324 - NOVA CIGANA.
5	SERVIÇO DA ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD	RUA JUACI SAMPAIO PONTE, Nº 3330 - NOVA CIGANA.
6	CAPS INFANTIL	RUA MARIA FIRMINO, 416, PARQUE SOLEDADE.
7	SERVIÇO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - SAE	RUA JOSÉ DA ROCHA SALES, 155 CENTRO.

4. VISITA TÉCNICA PELAS EMPRESAS PARTICIPANTES

4.1. Será facultada às empresas interessadas em participar da licitação a marcação de uma visita técnica nos locais da prestação dos serviços relacionados ao processo, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços que são objeto deste certame.

4.2. A visita técnica às unidades relacionadas na Tabela II deverá ser previamente agendada pelo e-mail engenhariaclinica@sms.caucaia.ce.gov.br que será verificada a disponibilidade da equipe técnica para a realização da visita. Ao representante da empresa interessada, está disponível o Termo de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência. Ao término da visita, o documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do responsável pelo Responsável técnico da Secretaria de Saúde, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica da licitante;

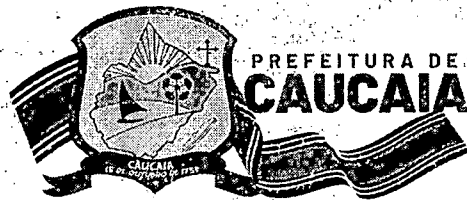
4.3. O ato da vistoria pela interessada será acompanhado por responsável técnico, representante designado da Secretaria de Saúde ou representante designado por cada unidade que será atendida pelo contrato;

4.4. De modo a não restringir indevidamente o caráter competitivo do certame, a realização de visita técnica não é obrigatória, visto que tal obrigatoriedade poderia acarretar ônus excessivo aos interessados que se encontrem em localidades distantes dos locais estipulados para o cumprimento do objeto;

4.5. A CONTRATADA que optar pela não realização da vistoria técnica deverá entregar, juntamente com a documentação de habilitação técnica, a Declaração de Dispensa de Vistoria (Anexo IV deste Termo de Referência) devidamente preenchida e assumindo, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação;

4.6. Está disponibilizada na Tabela I a listagem dos equipamentos e na Tabela II os locais de prestação dos serviços incluídos nesse Termo de Referência. Essa listagem é tão somente para consulta dos interessados em participar deste certame e representa um retrato atual da distribuição dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos pelas unidades de saúde, mas está passível de mudança conforme as necessidades de serviço da própria SECRETARIA DE SAÚDE, em função de movimentação dos equipamentos entre as unidades, aquisição de novos equipamentos e baixa de bens patrimoniais.

4.7. O total de equipamentos que fazem parte do objeto licitatório já foi informado no escopo de serviços desse Termo de Referência (Tabela I);



4.8. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista ter sido dado acesso às Instalações da CONTRATANTE às empresas interessadas;

4.9. A CONTRATADA será responsável exclusiva, na forma do instrumento contratual, pela qualidade dos serviços executados, substituição de mão de obra e peça recusada, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

4.10. Qualquer detalhe técnico porventura omissos neste Termo de Referência deverá ser esclarecido considerando as normas técnicas vigentes para cada tipo de equipamento e serviço objeto deste Termo de Referência, a critério da CONTRATANTE.

5. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS

5.1. Dentre os serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, inclui-se também os serviços de cadastramento, codificação e gerenciamento do inventário, composição de arquivotécnico, registro histórico de intervenções, gerenciamento tecnológico dos equipamentos médico-hospitalares, elaboração de ficha dos equipamentos, testes de equipamentos, instalação de equipamentos, elaboração de pareceres/laudos técnicos, transporte dos equipamentos quando da realização de serviços externos (de terceiros ou não), gerenciamento de serviços de terceiros aos equipamentos médico-hospitalares, etiquetagem, calibração, treinamento dos operadores de equipamentos, desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Corretiva e Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos; emissão dos relatórios dos serviços realizados mensalmente e da assessoria técnica no que diz respeito aos equipamentos médicos, tempo de resposta e demais indicadores que fazem parte da gestão da manutenção.

5.2. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Médico Hospitalares Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização; marca, modelo, série, patrimônio, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc;

5.3. A CONTRATADA deverá inventariar, em um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, todo o parque de equipamentos relacionados neste Termo de Referência, bem como outros equipamentos que possam ser adquiridos e instalados no decorrer da vigência do contrato, gerando um código de cadastramento e fixando etiquetas de identificação com a logo da CONTRATANTE e o respectivo código de cadastramento;

5.4. Os campos mínimos para cadastro de equipamentos devem ser: Equipamento; Marca; Modelo; N° de Série; Patrimônio; Setor/Unidade/Sala; Frequência de preventiva; Frequência de calibração; Data da última e da próxima preventiva; Data da última e da próxima calibração; Relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações.

5.5. As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deteriorar o equipamento, bem como reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica e codificação eletrônica, possibilitando futura leitura ótica.

5.6. A CONTRATADA obriga-se e compromete-se com a utilização de peças novas e originais, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante;

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s)/refeito(s)/substituído(s) no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá obedecer ao seguinte cronograma inicial para a execução de atividades, a contar da data de assinatura do contrato:

6.1.1. FASE 1 - IMEDIATO

- a) Atendimentos e execução dos chamados de manutenção corretiva com disponibilidade de amostras de registros das manutenções, auditáveis pela fiscalização do contrato;
- b) Disponibilidade de acesso ao sistema de software de gerenciamento de manutenção;

6.1.2. FASE 2 - ATÉ 15 (QUINZE DIAS)

- a) Treinamento a todos os setores sobre os fluxos definidos para abertura e monitoramento dos chamados de manutenção corretiva pelo Software de Gerenciamento e sobre o Plano de Contingência;

6.1.3. FASE 3 - ATÉ 30 (TRINTA DIAS)

- a) Cadastramento físico com fixação de etiquetas (TAG) em todos os equipamentos e apresentação de Relatório de inventário para confirmação das identificações dos equipamentos;
- b) Apresentação de relatório situacional dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, incluindo da lista de prioridade para aquisição de equipamentos (renovação), com entrega do arquivo digital em formato ".xls" ou ".doc" contendo a base de dados do software de gerenciamento.

6.1.4. FASE 4 - ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO DIAS)

- a) Entrega do inventário em meio eletrônico através de software de gerenciamento ou sistema de acesso;
- b) Cadastramento físico com fixação de etiquetas (TAG) em todos os equipamentos e apresentação de Relatório de inventário para confirmação das identificações dos equipamentos;
- c) Execução dos serviços programados de manutenção e gerenciamento do parque de equipamentos com disponibilidade de amostras de registros das manutenções, auditáveis pela fiscalização do contrato;
- d) Apresentação de relatório situacional dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, incluindo da lista de prioridade para aquisição de equipamentos (renovação), com entrega do arquivo digital em formato ".xls" ou ".doc" contendo a base de dados do software de gerenciamento.

6.1.5. FASE 5 - ATÉ 60 (SESSENTA DIAS)

- a) Elaboração e Entrega do Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração, Qualificação (para serviços internos e externos);
- b) Elaboração e Entrega de Plano de Ronda, Inspeção e Testes de Funcionalidade (para serviços internos e externos);
- c) Elaboração de Plano de Contingência por equipamento e apresentação ao fiscal do contrato;

6.1.6. FASE 6 - ATÉ 75 (SETENTA E CINCO DIAS)

- a) Elaboração dos Procedimentos de Manutenção Preventiva, Calibração, Qualificação para os equipamentos (serviços internos);
- b) Elaboração dos Procedimentos de Ronda, Inspeção, Testes de Funcionalidade para os equipamentos (serviços internos).

6.2. Após a realização do inventário do parque tecnológico, os dados coletados deverão ser armazenados no software e/ou sistema de gestão, de posse da CONTRATADA, que passará a gerenciar e supervisionar todas as intervenções a serem realizadas, relacionando o vínculo dos setores e Equipamentos com seus Centros de Custo. Além disso, após a conclusão do cadastramento na base de dados, a CONTRATADA deverá apresentar relatório MENSAL com todo o parque cadastrado, indicando a situação operacional de cada um dos equipamentos (disponível, disponível com restrições e indisponível - parado/com defeito), informando o tipo de problema e possível solução, por unidade e por setor, indicando ainda, a disponibilidade do parque, ou seja, o percentual de equipamentos disponíveis para utilização de forma global e por setor (total de equipamentos funcionando / total de equipamentos cadastrados x 100).

6.2.1. O software e/ou sistema deve possibilitar o acesso em tempo real das Ordens de serviço, equipamentos

cadastrados, dados de cadastro dos mesmos entre outras informações pertinentes ao serviço.

6.2.2. O software e/ou sistema deverá viabilizar o aceite dos serviços realizados, pelo fiscal setorial da CONTRATANTE, por meio de chancela eletrônica nas Ordem de serviço.

6.2.3. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle da documentação relacionada à gestão do parque de equipamentos, apresentando relatório contendo a identificação do equipamento (Marca, Modelo, N° de série, patrimônio e data de entrada no setor, quando disponível); Cronograma de preventivas em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços; Ficha de ocorrências; cópias das OS's (preventiva e corretiva) e Gestão de Equipamentos atualizados mensalmente;

6.2.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo desenvolvimento, implantação e execução dos seguintes Procedimentos Operacionais Padrão (POP's): Cadastramento e Inventário; Manutenção Preventiva; Manutenção Corretiva; Calibração; Qualificação Térmica de Autoclaves; Segurança Elétrica; Abertura de Ordens de Serviço; Gestão dos serviços de terceiros e Garantia de reposição de peças novas e originais.

6.2.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal, sendo obrigatória a realização de visita agendada a todos os locais de prestação dos serviços (Tabela II), nos dias úteis, no horário de 8 às 16 horas, visando o atendimento aos equipamentos relacionados na Tabela I. O agendamento para a realização da visita mensal de manutenção preventiva em cada unidade da Secretaria de Saúde é de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado PREVIAMENTE com o responsável técnico do Setor técnico responsável, para evitar intercorrências.

6.2.6. No Plano Anual de Manutenção Preventiva, as Manutenções Preventivas exclusivamente para as Autoclaves deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

6.2.6.1. PERIODICIDADE QUINZENAL:

Verificação da integridade física e funcional do equipamento;

Limpar o filtro do dreno da câmara interna;

Limpar a câmara interna e o gabinete externamente;

Limpar e Lubrificar a guarnição da porta;

Drenar o gerador de vapor para limpeza do mesmo;

Ajustes Físicos e lubrificação geral;

Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;

Verificar a operação do equipamento;

Ajuste dos parâmetros, quando necessário;

Verificar os elementos filtrantes da Osmose Reversa e do Pré-Filtro;

Substituir o Elemento Filtrante de 25 micra do Pré-Filtro.

6.2.6.2. PERIODICIDADE MENSAL:

Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Quinzenal;

Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;

Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção, e purgadores;

Verificar a regulagem do pressostato;

Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;

Verificar o sistema de acionamento da porta;

Verificar os indicadores de temperatura e pressão;

Verificar os sensores de temperatura;

Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;

Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento; Periodicidade Trimestral Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;

6.2.6.3. PERIODICIDADE SEMESTRAL:

Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
Limpar os elementos hidráulicos;
Verificar as válvulas de segurança;
Verificar as válvulas de alívio de pressão;
Substituir as guarnições da porta;

6.2.6.4. PERIODICIDADE ANUAL:

Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semestral;
Calibração dos Instrumentos de Controle e Medição do equipamento;
Qualificação de Desempenho.

6.2.7. Realização de calibração, ensaios elétricos e qualificação:

6.2.7.1. Desenvolver e implantar um Plano Anual de Calibração, Ensaios (Teste de Segurança Elétrica) e de Qualificação, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

6.2.7.2. Teste de Segurança elétrica: Conjunto de testes que avaliam a resistência de isolamento, a resistência de aterramento e fuga de corrente elétrica (para o terra e através do gabinete e do paciente) de um equipamento eletrônico. Os testes de segurança elétrica deverão ser aplicados conforme a classe do equipamento e o tipo de suas partes aplicadas, determinando respectivamente o tipo e o grau de proteção contra choque elétrico.

6.2.7.3. Qualificação: Processo que corresponde à ação de verificação, quando um equipamento trabalha corretamente e produz os resultados esperados. Deverá ser aplicável o processo pela Qualificação de desempenho que deverá consistir na verificação sistemática da eficácia do(s) equipamento(s) no processo, com a finalidade de garantir que o(s) produto(s) final(is) possa(m) ser produzido(s) e reproduzido(s) conforme a qualidade exigida. Ou seja, verificar se o equipamento funciona como previsto durante o seu uso rotineiro.

6.2.7.4. Apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato. O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Engenharia Clínica.

6.2.7.5. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

6.2.7.6. Os serviços de calibração deverão ser realizados nos equipamentos, no mínimo uma vez no ano, obedecendo às recomendações técnicas do fabricante, com exceção das centrífugas, que deverão possuir calibração com frequência quadrimestral. Ainda, os serviços deverão estar em conformidade com as portarias do INMETRO (143/2001, 035/1999 e 236/1994), para esfigmomanômetros e balanças, e demais legislações vigentes.

6.2.7.7. Aplicar ensaios e testes de segurança elétrica (quando aplicável nos equipamentos, conforme Anexo I), de acordo com as definições, periodicidade, escopo e os procedimentos descritos na Norma IEC 62353:2007,



ou posterior e que vier atualizá-la.

6.2.7.8. Os serviços de qualificação de desempenho deverão ser realizados nos equipamentos referenciados pela ANVISA, presentes no Anexo I, e de acordo com as Resoluções Nº 57/2010, 15/2012 e 51/2013, bem como demais legislações vigentes, no mínimo uma vez no ano ou conforme preconizado em legislação.

6.2.7.9. A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso. Caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva e, quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.

6.2.7.10. Os serviços realizados deverão gerar um documento denominado de "Certificado de Calibração" (conforme norma NBR/ISO 17025), "Laudo de Segurança Elétrica" ou "Relatório de Qualificação", de acordo com o respectivo serviço executado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento; Tipo do Documento, Data de execução do serviço; Código do equipamento/instrumento; Código do padrão de referência; Indicação de no mínimo 03 (três) leituras, se aplicável, comparando com as leituras do padrão; Indicação do erro da leitura e da incerteza da leitura, se aplicável; Indicação do Técnico responsável pela execução do serviço.

6.2.7.11. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos, de acordo com o tipo de serviço que foi executado, contendo, no mínimo, o número do documento, a data de realização do serviço e a data da próxima execução deste.

6.2.7.12. Deverá existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração, teste elétrico e qualificação de cada tipo de equipamento relacionado.

6.2.7.13. Todas as atividades de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e Qualificação deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

6.2.8. Software de Gerenciamento: O registro de todos os serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser executado com o auxílio de ferramenta de software, plataforma WEB, cuja licença de uso será de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, com acesso total via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas, possibilitando o acesso dos profissionais do Setor de Engenharia Clínica e do Setor de Informação e Logística do HABE às informações alimentadas e compiladas.

6.2.8.1. A CONTRATADA deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional à CONTRATANTE. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser diário.

6.2.8.2. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados de cadastro dos equipamentos e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos à CONTRATANTE em por meio de backup disponível em nuvem ou por armazenamento em mídia (SSD).

6.2.8.3. A ferramenta computacional deverá possuir, no mínimo, as características técnicas discriminadas no Anexo III. Durante a Fase 1 do cronograma de implantação dos serviços, caso a CONTRATANTE identifique que o sistema disponibilizado pela CONTRATADA não atenderá às necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de software deverá ser apresentada pela empresa vencedora, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE.

6.2.8.4. Verificação Periódica – INMETRO será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes à Verificação Periódica do IPEM e colocação de selo do INMETRO, para esfigmomanômetros e balanças, com custos classificados como serviços especializados.

6.2.8.5. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos necessários à revisão, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos.

6.2.8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos para calibração, qualificação e teste de segurança elétrica, aparelhos de medição e ferramentas.

6.2.9. A manutenção corretiva com ou sem troca de peças: Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis, danificadas ou que não funcionam adequadamente porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos. Visa a correção imediata de defeitos que impeçam o bom funcionamento dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos e contempla aqueles relacionados neste Termo de Referência (Tabela I), e conforme item 2 do Anexo I deste Termo de Referência, deixando-os em perfeito estado de uso. A substituição de peças deverá ser feita por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas;

6.2.9.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação da CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos. As visitas para manutenção corretiva poderão ser realizadas nos dias úteis, de 8 às 16 horas e também poderão ocorrer eventualmente nos sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE;

6.2.9.2. No caso de manutenção corretiva sem troca de peças, além do já descrito acima para manutenção corretiva em geral, estão incluídos os seguintes serviços: drenagem, regulagens, retirada de vazamento, retirada de mau contato, ajustes, rebobinamento de motor, testes de funcionamento e reparos em geral (válvulas, drenos, filtros, etc.);

6.2.10. O aceite do serviço será efetuado mediante recibo no documento fiscal do faturamento pelo responsável indicado pela CONTRATANTE;

6.2.11. Deverão ser emitidos, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva, separadamente dos relatórios de manutenção corretiva;

6.2.12. Qualquer serviço que caracterize conserto, a CONTRATADA deverá deixar um aparelho em reposição;

6.2.13. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.2.14. Substituir sem nenhum ônus a Secretaria de Saúde - SMS em caso de fortuito ou não atendimento da solicitação, que não atenderem as especificações do TERMO DE REFERENCIA;

6.2.15. Realizar os serviços em área urbana e rural conforme Tabela I (lista de equipamentos) e Tabela II (localidades da prestação de serviços);

6.2.16. Arcar com as despesas de alimentação, transporte, hospedagem, diárias e quaisquer outras despesas, necessárias e imprevistas decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.17. Do fornecimento de peças, componentes, materiais e acessórios para aplicação na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos:

a) Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um equipamento e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido.

b) Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade (justificativa) de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;

c) A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;

d) A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser compatíveis com o preço praticado pelo representante

no mercado local, sendo vedado o uso de peças/acessórios reconicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;

e) A CONTRATADA deverá apresentar orçamentos, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

f) A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando

a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;

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

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

i) A empresa deve dar garantia das peças e acessórios instalados e os serviços prestados em prazo mínimo de vigência do contrato.

7. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

7.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

a) **Calibração** é um conjunto de ações que visa assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Internacional (SI), tendo como resultado um Certificado de Calibração individual, ou seja, por Equipamento Médico-Hospitalar atendido, assinado por Engenheiro Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição para cada parâmetro, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras $\pm U_k$ " para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição;

b) **Equipamento Médico-Hospitalar e Odontológico** é o equipamento, aparelho ou instrumento de uso médico, odontológico ou laboratorial, destinado à detecção de informações do organismo humano para auxílio a procedimento clínico, destinado a tratamento de patologias, incluindo a substituição ou modificação da anatomia ou processo fisiológico do organismo humano, ou ainda destinado a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos. O Equipamento Médico-Hospitalar é composto pelo seu módulo principal e módulos secundários, seus acessórios e Equipamentos Auxiliares;

c) **Equipamento Médico Auxiliar** é o equipamento, aparelho ou instrumento com características de apoio, que compõe um EMH, como exemplo: Módulos de Refrigeração, Compressores de Ar, Bombas de Vácuo, Computadores e Impressoras, Gravador de Mídia, Termômetro e Termo-higrômetro de Ambiente, Osmose Reversa etc.;

d) **Gerenciamento de Tecnologias em Saúde** é um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde. Abrange cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, à preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente;

e) **Manutenção** é o conjunto de atividades técnico-administrativas por pessoal especializado, de natureza preditiva, preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes

f) **Manutenção Corretiva** é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento, compreendendo ajustes e reparos;

g) **Manutenção Preventiva** é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual, ou seja, por Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico atendido;

h) **Manutenção Preditiva** é uma intervenção que possui o objetivo principal de antecipar e encontrar a raiz de problemas em máquinas e equipamentos, ou seja, mesmo antes de se tornarem problemas potenciais através do gerenciamento de manutenção dos equipamentos.

i) **Ordem de Serviço** é o registro em sistema da Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada, e de todas as suas respectivas informações;

j) **Ordem de Serviço Aberta** é a demanda de Manutenção Corretiva que ainda não foi atendida ou que está em primeiro Atendimento Técnico, ou a demanda de Manutenção Programada, dentro do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou está em execução;

k) **Ordem de Serviço Pendente** é a demanda de Manutenção Corretiva que já foi inicialmente atendida, mas sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Aplicação de Peça/Acessório, Aguardando Aplicação de Serviço Especializado etc., ou a demanda de Manutenção Programada, fora do prazo planejado para execução, que ainda não foi executada ou sua efetiva execução está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Emissão de Certificado etc.;

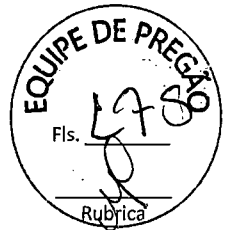
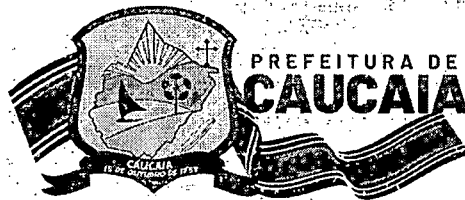
l) **Ordem de Serviço Atendida** é a demanda de Manutenção Corretiva ou Manutenção Programada que já foi efetivamente executada.

m) **Plano de Gerenciamento**: documento que aponta e descreve os critérios estabelecidos pelo estabelecimento de saúde para a execução das etapas do gerenciamento das diferentes tecnologias em saúde submetidas ao controle e fiscalização sanitária abrangidas nesta Resolução – RDC n. 2 de 2010, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde, até sua utilização no serviço de saúde e descarte;

n) **Qualificação de Desempenho**, em autoclaves, é a evidência documentada de que o equipamento apresenta para a carga de maior desafio em 121°C e para a carga de maior desafio em 134°C, determinadas pelo serviço de saúde, desempenho consistente por no mínimo 03 ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, em cada uma destas cargas, tendo como resultado um Certificado de Qualificação de Desempenho individual, ou seja, por Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico atendido, assinado por Engenheiro Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Qualificação de Desempenho devem estar em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 15, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada ciclo, a faixa de aceitação para cada ciclo, e o resultado da conformidade normativa para cada ciclo de aferição;

o) **Teste de Funcionalidade básica** são testes gerais básicos realizados com o objetivo de verificar se o equipamento está funcionando de acordo com a finalidade proposta, com base nas funcionalidades técnicas básicas do produto. Não está incluída no escopo deste teste a execução de calibrações e manutenção preventiva.

p) **Teste de Segurança Elétrica** é um conjunto de testes que avaliam as correntes de fuga, a corrente auxiliar através do paciente, e a resistência de aterramento de um equipamento, tendo como resultado um Certificado de Teste de Segurança Elétrica individual, ou seja, por Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico



atendido, assinado por Engenheiro Responsável Técnico e rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Os Certificados de Teste de Segurança Elétrica devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 60601-1, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar no mínimo as seguintes informações: os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os valores das leituras realizadas para cada parâmetro, a faixa de aceitação para cada parâmetro e o resultado da conformidade normativa para cada parâmetro de aferição;

8. DA AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS

8.1. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de a qualquer momento adquirir novos equipamentos e/ou substituir os antigos por aparelhos equivalentes para os setores listados no (Tabela I – Lista dos Equipamentos e Tabela II – Localidades da prestação de serviços), sendo que estes passaram automaticamente a fazer parte integrante do termo contratual mediante aditivo.

8.2. Caso haja a incorporação de novos equipamentos ao parque tecnológico da CONTRATANTE, seja por compra, comodato ou leasing, estes automaticamente serão enquadrados, não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela empresa para incluí-los na Gestão e/ou Manutenção do parque tecnológico, sendo que estes serão incorporados automaticamente ao inventário da CONTRATANTE;

8.3. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

9. DA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

9.1 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá, sempre que necessário, solicitar a CONTRATADA a instalação ou a desinstalação, montagem ou desmontagem de equipamentos novos ou antigos nos setores listados na Tabela II – Localidades da prestação de serviços.

a. A omissão de algum item listado na Tabela I – Lista dos Equipamentos, não isenta a CONTRATADA da prestação dos serviços nestes equipamentos.

10. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1 - A CONTRATADA deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da prestação do serviço ou da substituição da peça.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO II
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, as declarações de acordo com as demais normas correlatas a matéria. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

1.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

1.3.3.1. a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

1.3.3.2. a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

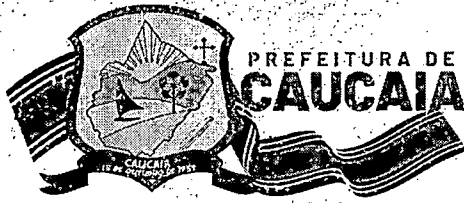
1.3.3.3. a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

1.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

1.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Departamento de Gestão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



1.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

1.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 1.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

1.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

1.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

1.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

1.4.1.2. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

- O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

1.4.1.3. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

1.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

1.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

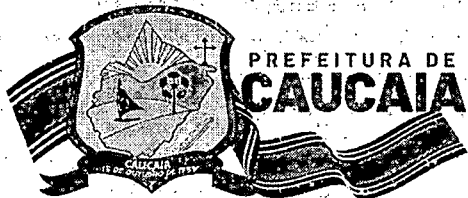
1.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 1.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

1.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

1.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

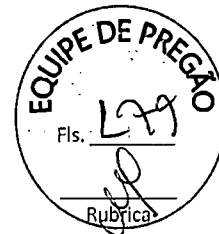
1.5.1. A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível (na complexidade e quantidade) para o objeto desta licitação considerando o número de unidades da SECRETARIA DE SAÚDE a serem atendidas e a sua distribuição por todas as regiões (Centro, Litoral, Serra e Sertão) do município de Caucaia/CE,



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



comprovando que prestou serviços semelhantes ao escopo dos serviços deste certame, nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória, a partir da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado.

1.5.2. Certificado ou inscrição da licitante no Conselho competente no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s), da localidade da sede da proponente.

1.5.3. Comprovação da licitante de possuir Responsável Técnico com aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação no seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos;

1.5.3.1. O Responsável Técnico deve possuir graduação em Engenharia (Biomédica, Civil, Produção, Mecânica, Elétrica, Eletrônica ou de Controle e Automação), em cursos regularmente reconhecidos pelo MEC, devidamente registrado no CREA, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica (CAT) devidamente registrada no CREA, com o respectivo acervo expedido, por execução de serviço para pessoa jurídica de direito público ou privado ou para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, que comprove (m) ter o(s) profissional (is), os serviços de características técnicas similares as do objeto destinado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com serviços de manutenção preventiva, corretiva com reposição de peças em equipamentos médico-hospitalares e equipamentos odontológicos.

1.5.4. O(s) profissional(is) designado(s) como responsável(is) técnico(s) deve(m) constar obrigatoriamente da certidão de registro da licitante perante o CREA. Em se tratando de prestador de serviço apresentar o seu registro atualizado perante o CREA, se for o caso.

1.5.5. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa, através de:

d) Apresentação de carteira de trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do trabalho ou;

e) Através de documentos societários ou;

f) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviços.

1.5.6. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico profissional, deverão participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela contratante.

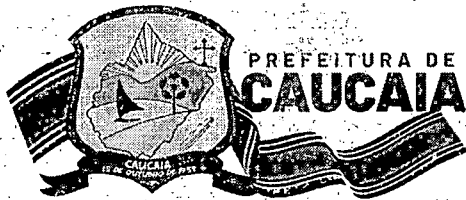
1.5.7. Declaração (Anexo V do Termo de Referência), na qual a licitante compromete-se formalmente com o fornecimento de peças originais e condições técnicas para manutenção dos equipamentos de acordo com os dados do fabricante, para realização do objeto da licitação, objetivando que o funcionamento dos equipamentos seja seguro e eficaz;

1.5.8. Caso a licitante comprove que não existem no mercado peças originais para a reposição dos equipamentos, a mesma poderá realizar a manutenção com peças similares, desde que seja garantida a eficácia das peças nos equipamentos e que seja previamente aprovada pela contratante.

1.5.9. Declaração de visita, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência, emitida pela Secretaria de Saúde de Caucaia em nome da licitante de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de profissionais técnicos, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

1.5.10. A visita técnica às unidades relacionadas na Tabela II deverá ser previamente agendada conforme item 4 do Termo de referência.

1.5.10. Será facultada às empresas interessadas em participar da licitação a marcação de uma visita técnica nos locais da prestação dos serviços relacionados ao processo, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços que são objeto deste certame. Neste caso,



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



será necessário apresentar **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, conforme Anexo IV do Termo de Referência, devidamente preenchida e assumindo, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

1.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

1.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

2. DEMAIS INFORMAÇÕES:

2.1. A empresa licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais antes da apresentação da proposta, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;

2.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes;

2.3. Caberá à CONTRATADA consultar, com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento e entrega de peças e materiais por parte dos seus fornecedores para o não cumprimento dos prazos contratuais;

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

2.5. No momento da entrega da documentação para a homologação do processo licitatório, a empresa vencedora deverá entregar relatório contendo informações detalhadas com seu plano de ação para o atendimento ao futuro contrato, no qual deverá constar, entre outras coisas, o(s) endereço(s) de sua(s) base(s) operacional(is), o nome do engenheiro preposto, o número de funcionários administrativos, técnicos e veículos que serão empenhados no atendimento aos chamados na vigência do contrato. A equipe técnica da SECRETARIA DE SAÚDE irá avaliar o relatório e poderá realizar diligência na empresa vencedora do processo licitatório para comprovar a capacidade técnica compatível com o objeto da licitação e os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

49



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO III

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº _____

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____,
CNPJ _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Senhor(a) _____, infra-assinado,
portador da carteira de identidade número _____, expedida pelo órgão
_____, e do Cadastro de Pessoa Física, sob o número _____, visitou as dependências
da unidade _____, localizado(a) na
Rua/AV _____, Bairro _____, tomando
conhecimento por completo dos equipamentos que serão mantidos, estando plenamente consciente das
condições para a prestação dos serviços referente ao Termo de Referência do Pregão Eletrônico
nº _____.

_____, de _____ de 2022.

Representante da Empresa

Representante da Secretaria de Saúde

40



ANEXO IV
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a)
Senhor(a) _____ portador do
documento de identidade nº _____, expedido pelo órgão _____, data de expedição ____/____/____,
indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por
meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria in loco prevista no Edital. Declara, ainda,
que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às
dependências das unidades objeto dessa licitação, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual
dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do
Termo de Referência e Edital.

_____, de _____ de 2022.

Representante da Empresa



ANEXO V
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE PEÇAS

A empresa _____, CNPJ _____,
por _____ intermédio do seu representante legal, o(a)
Senhor(a) _____ portador do
documento de identidade nº _____, expedido pelo órgão _____, data de expedição ____/____/____,
declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital, do Termo de Referência e seus Anexos,
declarando que irá usar peças originais, novas e genuínas ou recomendadas pelos fabricantes e que atendam
às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína ou de
configuração superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

_____, de _____ de 2022.

Representante da Empresa

40

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, as declarações de acordo com as demais normas correlatas a matéria. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

1.1. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

1.1.1.1. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:
 - d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;
 - d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste documento (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
 - d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;
- e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido: Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da Instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

1.1.1.2. Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

1.1.1.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

1.1.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

1.1.1.2.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

1.1.1.2.4. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, o(a) Pregoeiro(a) poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

1.1.1.2.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um).

1.1.1.2.6. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

d) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

e) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

f) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

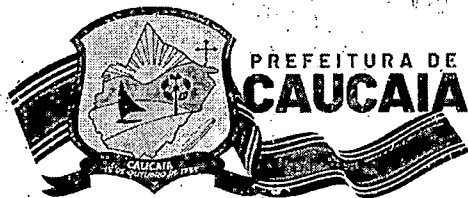
1.1.1.2.7. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste instrumento, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

1.1.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

1.1.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

1.1.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.1.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.



1.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço compatível com o objeto da presente licitação.

1.3. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.3.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.3.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

1.3.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.11.25.02-SMS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, E DO
OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM
QUE NELE SE DECLARA.

O município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, também Caucaia/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº 2022.11.25.02-SMS em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

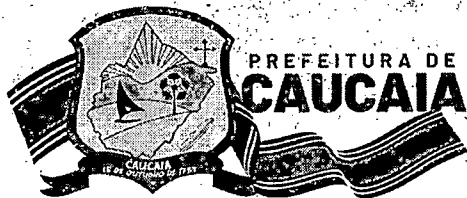
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da execução dos serviços prestados pelo licitante, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da execução do serviço, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE



SAÚDE, com endereço na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ___ de _____ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) realizar a execução dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) arcar com as despesas relativas a execução dos serviços;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a execução dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

6.4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.4.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados na ordem de compra emitida pelo Setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no âmbito do município de Caucaia/CE.

6.5. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Os serviços deverão ser prestados DE ACORDO COM ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDO PELA SECRETARIA, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Caucaia pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens.

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição ou do valor global do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falta dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor beneficiário da Ata das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

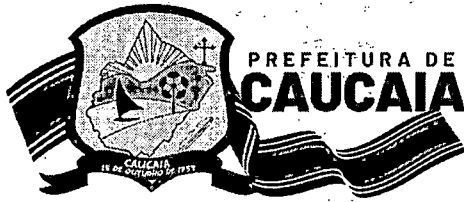
CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.
- 9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.
- 9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____



**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I DO CONTRATO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$

49