EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023-CPL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, mediante o Pregoeiro devidamente designado, torna público que fará realizar a licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL**, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** do tipo **"MENOR PREÇO LOTE"**, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante os termos e condições estabelecidos neste Edital.

Tipo de Licitação: **"MENOR PREÇO LOTE"**
Data:06/02/2024
Horário: 09:00 horas - Horário Local

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR",** conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.1 Poderão participar qualquer empresa preservando os benefícios de impacto ficto, para as ME, EPP, MEI e equiparadas nos termos da Lei 123/2006**.**

1.2 Na hipótese de não haver expediente na data acima, bem como, for declarado feriado ou ponto facultativo para o recebimento das documentações e propostas, e não havendo retificações de convocação por oficio, comunicados ou publicação por qualquer outro meio, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de aviso ou notificação aos interessados, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

1.3 O valor máximo orçado pela Administração foi obtido através da realização de cotações de preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

2. DO LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste Edital, deverão ser entregues no local, data e horário a seguir:

LOCAL: No prédio da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL**,** situado na Praça do Centro Cívico, S/Nº, Centro, CEP: 69.360-000, Caracaraí/RR.

DATA DA ABERTURA: 06 de fevereiro de 2024
HORÁRIO DA SESSÃO: 09h00min.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Por convenção, será denominado:
a) **licitante**, a empresa que apresentar proposta no Pregão;
b) **licitante vencedora**, a licitante que apresentar a melhor proposta e for habilitada;
c) **adjudicatária**, a licitante a quem houver sido adjudicado o objeto do Pregão.

3.2. Poderão, portanto, participar do Pregão os interessados que:

3.2.1. As empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Não será admitida a participação, DIRETA ou INDIRETA, na licitação, de empresas:

3.3.1. Em processo de falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

3.3.3. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessada que se encontre sob falência, ou recuperação judicial e extrajudicial (conforme Lei nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.6. Empresa que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta.

3.3.7. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerencia ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, ou participação decorra de conselhos de administração e fiscal de empresas e entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

3.3.8. Empresa que tenha sido declarada como inidônea para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública, ou punida pela Prefeitura Municipal de **Caracaraí/RR** com suspensão temporária ou impedimento de participar de licitação ou contratação, nos termos do **art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.**

3.3.9. Empresas inadimplentes com obrigações assumidas junto a Prefeitura Municipal de Caracaraí.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local designados para a sessão pública, o representante da licitante deverá apresentar:

4.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, **ou**;

4.1.2 Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, **ou**;

4.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **ou**;

4.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; **ou**;

4.1.5 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR;

4.1.6 Tratando-se de **procurador**, procuração pública ou privada ou ainda documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes para que a pessoa credenciada possa formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes ao certame licitatório, podendo ser adotado o modelo constante no **Anexo II deste Edital (Termo de Credenciamento)**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens "4.1.1 ao 4.1.5" que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.7 Tratando-se do **representante legal** os documentos, dentre os indicados nos subitens "4.1.1 ao 4.1.5" no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.8 O representante legal ou procurador deverá identificar-se apresentando cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia legível.

Em qualquer das situações mencionadas nos subitens "4.1.1", "4.1.3" e "4.1.4" a licitante deve apresentar todas as alterações correspondentes ou documento de consolidação, quando for o caso. Vale ressaltar que os documentos de que trata estes subitens, quando apresentados nesta fase, não serão dispensados na fase de Habilitação;

4.1.9 **Da Declaração, obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/2006**, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (**Anexo IX** – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);

4.1.10 O microempreendedor individual poderá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual (CCMEI).

4.2 O **representante legal** da licitante que **não for credenciado** perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de "Propostas de Preços" ou de "HABILITAÇÃO" relativos a este Pregão. **NESTE CASO,**

4.3 SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA, CONSIDERADA ESTA TAMBEM COMO O ÚNICO LANCE NA SESSÃO;

4.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

Na fase de Credenciamento quando a licitante não apresentar informações completas quer por omissão involuntária, quer porque ocorreu algum erro na digitação, desde que o erro ou omissão sejam sanáveis, geralmente por tratar-se de questões relacionadas à comprovação de dados ou questões que não afetam os princípios administrativos. O Pregoeiro avaliará a situação e quando necessário sanará os equívocos ocorridos.

4.5 Além dos documentos mencionados acima, na ocasião do credenciamento, deverão, ainda, serem apresentadas as seguintes declarações:

4.5.1. Da Declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

4.5.2. Da declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital, em atendimento à Instrução Normativa n. 02, de 16/09/2009, oriunda do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Anexo I da Portaria da Secretaria de Direito Econômico n. 51, de 03/07/2010 e à meta estabelecida pela Declaração de Brasília no 2º Encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis – ENACC.

5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A partir do horário **previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial**, iniciando-se com o recebimento dos documentos referentes à fase de credenciamento, de acordo com o disposto no ITEM 4 deste Edital.

5.2. Uma vez iniciado o credenciamento dos licitantes, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5.3. Credenciados ou não os licitantes, o pregoeiro procederá com a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e, posteriormente, dos documentos de habilitação, de acordo com os termos e condições a seguir indicadas, observado o disposto no ITEM 4.2.7 deste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envelope contendo a proposta de preços deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ/RR
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

6.2. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

6.3. Na apresentação da proposta de preços **deverão ser obedecidas as seguintes regras**:

6.3.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada em **papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas**.

6.3.2. A Proposta de preços deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal.

6.3.3. A Proposta de preços das licitantes deverá estar de acordo com o modelo constante no **Anexo V** (Modelo de Proposta de Preços), contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, **sob pena de desclassificação**, salvo se as divergências ou falhas existentes puderem ser sanadas durante a própria sessão, a critério do pregoeiro, e desde que isso não altere substancialmente a proposta anteriormente formulada.

6.3.4. Deverão constar a indicação **valor total da proposta**, **expresso em moeda corrente nacional**, **em algarismos e por extenso**, prevalecendo os valores por extenso, em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sob o objeto a ser fornecido.

6.3.5 Apresentar DECLARAÇÃO de que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto desta licitação, incluindo impostos, taxas e outros encargos de qualquer natureza, conforme **Anexo X** deste Edital;

6.3.6. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração no preço do objeto deste pregão. Quando da elaboração das propostas de preços, **deverá ser observado minuciosamente as especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência)**, não sendo aceita oferta com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência, **sob pena de desclassificação**.

6.3.7. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta de preços que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e em seus Anexos.

6.3.8. Deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

6.3.9. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da **ATA DE PREÇOS ATA DE REGISTRO - ARP**, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos, exceto o (s) licitante(s) vencedor(es) que propôs(usaram) prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

6.3.10. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.3.11. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.3.12. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3.13. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. **Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances**.

6.4. Além das disposições já citadas acima, também **SERÃO DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.4.1. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4.2. Apresentarem preços globais e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, inclusive, de transporte.

6.4.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do **art. 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

6.4.4. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4.5. Após a fase de negociação não conseguirem pelo menos igualar a proposta ao preço orçado pela administração.

6.4.6. Não serão aceitas, para efeito de classificação das propostas, as expressões: "conforme edital", "conforme especificações do edital" ou outra semelhante.

6.4.7. Caso o pregoeiro tenha dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, em razão dos preços estarem muito abaixo do orçado pela Administração, antes de promover a desclassificação da licitante, deverá suspender a licitação e assinalar prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a licitante comprovar, através da apresentação de planilha de composição dos custos unitários, anexando, se for o caso, documentos fiscais probatórios (ex: notas fiscais ou documento similar), a viabilidade dos valores ofertados na proposta.

6.5. Para efeitos de classificação das propostas, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.6. <u>Somente as licitantes com propostas classificadas, de acordo com a análise de sua aceitabilidade e conformidade com as disposições contidas neste Edital e no Termo de Referência, participarão da fase de lances</u>.

6.7. Será declarada classificada em primeiro lugar a proposta que oferecer o <u>menor preço por lote</u>, informando a descrição detalhada do objeto e consignando os valores globais de cada lote, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, atendendo as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

7. DA FASE DE LANCES

7.1. Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas aceitáveis, nos termos deste edital, e que apresentarem propostas comerciais em até 10% (dez por cento) superiores ao valor da menor proposta ofertada, em se considerando o valor de cada lote especificamente, para o início da etapa competitiva.

7.2. Quando não for possível obter-se, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, que atendam às condições do item anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, até o máximo de 3 (três), a fim de que seja iniciada a etapa competitiva do certame, com o oferecimento de lances verbais por parte dos licitantes.

7.3. Após a abertura da etapa competitiva, e observado o disposto no item anterior, as licitantes poderão formular lances verbais, de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o **menor preço**, iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.

7.3.1. <u>No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas</u>, quando da abertura do envelope, o Pregoeiro obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

7.3.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado pelo primeiro licitante e registrado em primeiro lugar.

7.3.3. O valor global da proposta não poderá ultrapassar os valores descritos na planilha de preços máximos admissíveis da Administração, nem tampouco o valor do último menor lance ofertado, sob pena de imediata desclassificação da licitante**.**

7.3.4. Dos lances ofertados, e registrados na ata da sessão pública, não caberá retratação, sendo de total responsabilidade da licitante que o ofertou, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.3.5. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, assim como o silêncio do representante do proponente, até a terceira chamada do Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

7.4. Quando houver apenas uma proposta escrita ou não forem formulados lances oralmente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante do proponente para que verifique a possibilidade de obtenção de um melhor preço. O licitante vencedor, que não apresentar lances, não estará obrigado a diminuir seu valor caso este esteja dentro do valor orçado pela Administração.

7.5. Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, o Pregoeiro, antes de desclassificar o licitante deve indagar se este possui lance de menor valor unitário ou global, a depender do tipo de licitação. Caso após 03 (três) lances, seu valor continue acima do orçado pela Administração, o Pregoeiro poderá, desde logo, informar o valor orçado pela Administração e verificar se o licitante tem interesse em igualar o valor estimado, situação em que, caso haja interesse, o objeto será adjudicado ao licitante. Caso não haja interesse, a licitação será dada como fracassada.

7.6. A regra de sorteio, disposta no ITEM 7.3.1, também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no ITEM 06 deste Edital - e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.

7.7.1. Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao valor global estimado pela Administração, conforme constante no mapa comparativo de preços que integram os autos.

7.8. Será declarada vencedora, após encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o <u>menor preço por Lote</u>, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8. DOS BENEFÍCIOS CONDECIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, necessariamente inferior àquela apresentada pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem **8.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.1**, será realizado o sorteio, para a identificação daquela que primeiro apresentará a oferta.

8.1.4. O Pregoeiro averiguará os documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, para a aplicação do procedimento previsto neste ITEM 8.

8.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será **declarado vencedor para a licitação**, sendo-lhe adjudicado o objeto, caso não haja interposição de recursos.

8.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenada todas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **documentos de habilitação de cada um dos proponentes que apresentaram os menores preços para cada lote**, para fins de verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, conforme indicado abaixo.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope contendo a documentação referente à habilitação jurídica deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ/RR
<u>ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO</u>
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Comissão Municipal de Licitação, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação via fax:

9.2.1. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

9.2.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desse Edital e seus anexos, **<u>o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado</u>**.

9.2.3. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

9.3. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, **<u>a documentação indicada abaixo</u>**:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1.1. Cédula de Identidade ou equivalente do (s) sócio (s) da empresa.

9.3.1.2. Registro comercial em se tratando de empresa individual.
9.3.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
9.3.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
9.3.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
9.3.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
9.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.
9.3.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais.
9.3.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.
9.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.
9.3.2.7. A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta ***"on line"*** ao cadastro emissor respectivo pelo Pregoeiro, devendo emiti-las e juntá-las aos autos.
9.3.2.8. Caso a documentação de **regularidade fiscal e trabalhista** da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame;
9.3.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar **toda a documentação** exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
9.3.2.10. O prazo estabelecido no ITEM 9.3.2.9, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.
9.3.2.11. A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1 Os licitantes deverão apresentar a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pela distribuidora da sede da pessoa jurídica

9.3.4. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.3.4.1. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo do **Anexo VI**.
9.3.4.2. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VII**. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep), por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro

Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (http://www.cnj.jus.br), e consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório cada haja alguma restrição de contratar com a administração pública;

9.3.4.3. DECLARAÇÃO de que a Empresa não possui em seu quadro societário Servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme **Anexo XI,** deste Edital;

9.3.4.4. Declaração de que os documentos constantes do seu **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** são fieis e verdadeiros podendo ser utilizado o modelo do **Anexo XII.**

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar previamente **autenticados por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação** (em ambos os casos, deverão ser autenticados, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante).

10.2. Em se tratando de autenticação dos documentos pelo servidor, a mesma deverá ser realizada, preferencialmente até 2 (dois) dias úteis anterior à data marcada para a sessão de abertura, junto à Comissão Permanente de Licitação, não se responsabilizando essa última, pela autenticação de todos os documentos, caso não haja tempo hábil para tal realização. **É de inteira responsabilidade da licitante a conferência da autenticação efetuada pelo servidor da administração.**

10.3. Os documentos/certidões retirados da internet devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação, sujeitando-se à verificação de sua validade na internet no momento da sessão, nos seguintes endereços:
www.receita.fazenda.gov.br
www.sefaz.am.gov.br
www.pgfn.fazenda.gov.br
www.caixa.gov.br
www.dataprev.gov.br
www.comprasnet.gov.br
www.tst.jus.br

10.4. Caso a licitante pretenda efetuar a prestação ou o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o CNPJ desse estabelecimento, observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado, exceto certidões que só podem ser emitidas em nome da matriz.

10.5. A Comissão vai considerar o prazo de **90 (noventa)** dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

10.6. Não será habilitada a licitante que:
a) estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;
b) apresentar documentação com rasuras;
c) tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;
d) estiver elencada em pelo menos uma das situações previstas no item 3.5;

10.7. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Estado, deverá indicar um procurador ou representante no Município ou na capital do Estado.

10.8. No julgamento da habilitação e das propostas, **o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substancia das propostas**, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa constante na Ata da Sessão Pública e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DA RETIRADA DA SESSÃO

11.1. Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada da sessão perante o Pregoeiro.

11.2. Caso não assine ou não queira assinar a declaração, a mesma será preenchida pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assinada por até três testemunhas (de preferência licitantes) presentes na sessão.

11.3. O licitante que se retirar da sessão pública, automaticamente será desclassificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

12.1. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada *ata circunstanciada* narrando todos os fatos, ficando todos os envelopes em poder da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas as mesmas a data para prosseguimento do certame.

12.2. Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo as documentações ficarão em poder do pregoeiro e da equipe de apoio, a fim de instruir o processo administrativo licitatório.

12.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do presente edital poderá implicar na inabilitação da licitante, desde que a falha não possa ser imediatamente sanada ou convalidada pelo pregoeiro, durante a realização da sessão pública de Pregão.

12.4. Havendo, após a fase de lances, inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro poderá retornar a referida fase a partir da segunda colocada, vinculando-se aos valores já ofertados entre a primeira e segunda licitantes classificadas, observando-se as regras pertinentes a lances verbais previstas no item 6.2.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

13.1. Visando dar maior competitividade ao certame, **o Pregoeiro poderá**, a seu juízo discricionário:

13.1.1. Dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes:

a) a tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

b) será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todas as licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

13.1.2. Convalidar ou sanar incorreções nos envelopes de identificação dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do certame, nem provoque alteração nos valores ou na descrição da proposta de preços apresentada ou importe na juntada de novo documento, estranho ao conteúdo do envelope inicialmente entregue, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação.

13.1.3. Desconsiderar item que contiver erro substancial na descrição, dificultando a formulação de propostas pelos licitantes, ou que, em razão de solicitação ulterior da Secretaria solicitante, não tiver mais necessidade de licitá-lo, mantendo a licitação em relação aos demais itens.

13.1.4. Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, que não atrapalhe a continuidade do certame.

13.1.5. Fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

13.1.6. Fixar, a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, valor mínimo entre os lances.

13.1.7. Monitorar, durante a etapa de lances verbais, os preços ofertados, de modo determinar as diligências que entender cabíveis em relações a propostas que julgar serem inexequíveis, antes de decidir sobre a desclassificação ou não do licitante.

13.1.8. Negociar diretamente com a licitante classificado em primeiro lugar, a fim de tentar obter o melhor preço para a Administração.

13.1.9. Prosseguir, sempre que julgar necessário, a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado.

13.1.10. Suspender, a qualquer tempo, a sessão pública do certame licitatório, sempre que achar necessário a oitiva de setores técnicos e/ou jurídicos, acerca da regularidade da documentação apresentada pelos licitantes, comunicando os licitantes, na própria sessão, acerca da nova data de abertura do certame ou notificando-os futuramente, com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência da nova data de abertura da licitação, acerca da data de reabertura do certame.

13.1.11. Suspender, sempre que julgar necessário, a sessão pública do certame licitatório, para a análise uma melhor e mais detida da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do item 13.1.12.

13.1.12. Determinar, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação, nos termos do § 3º, do art. 43 da Lei n. 8.666/93.

13.1.13. Encaminhar as cópias dos documentos junto com o relatório específico para a Secretaria Municipal de Administração, visando à apuração dos fatos ocorridos durante o processo licitatório e aplicação das medidas cabíveis.

13.1.14. Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente.

13.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Municipal de Licitação poderá fixar às licitantes **o prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas exclusivamente dos vícios que levaram a sua inabilitação ou desclassificação, conforme art. 48, § 3° da Lei n. 8.666/93.

13.3. Todas as considerações acima, quando averiguados ou quando pertinentes, serão devidamente registradas na ata circunstanciada.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, apresentando a respectiva impugnação no protocolo da Comissão Permanente de Licitação.

14.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.3. Procedentes as razões da impugnação a este Edital e tais razões indiquem defeitos considerados insanáveis, o certame será suspenso e o Pregoeiro designará nova data para a realização do certame.

14.4. As manifestações em relação aos *esclarecimentos e impugnações* serão encaminhadas preferencialmente via e-mail, ou através de AR, para conhecimento de todos os licitantes presentes no certame. **É de inteira responsabilidade das licitantes interessadas**, participantes do certame **(inclusive de quem entrou com o pedido de esclarecimento ou impugnação)**, o acesso ao seu e-mail, fornecido no ato de retirada do edital, para conhecimento das manifestações postadas pelo Pregoeiro, pelo Prefeito Municipal ou pelos demais setores ou unidades competentes.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, concluída a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

15.1.1. Para efeito de interposição recursal e das contrarrazões, o limite máximo estabelecido será até às 14 horas do dia do vencimento do respectivo prazo, no protocolo geral da CPL.

15.1.2. Os recursos deverão ser interpostos no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Caracaraí, endereçado à **CPL** (endereço no preâmbulo) das 08:00 às 12:00 horas, obedecendo aos prazos legais.

15.2. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis.

15.2.1. Quando não interpuser as razões recursais dentro de prazo previsto, mesmo tendo a licitante manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão, será considerado como precluso o direito ao recurso.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

15.4. O recurso administrativo contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e será remetido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para fins de análise e decisão.

15.5. O eventual acolhimento do recurso importará a invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez analisado e decididos os recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente que poderá ratificar ou não a decisão do Presidente da CPL.

15.6.1. Caso haja ratificação da decisão proferida no certame, em sendo considerados regulares os atos praticados no pregão, a Prefeita Municipal homologará o objeto do procedimento licitatório.

15.6.2. Caso haja discordância na decisão proferida no certame, em sendo verificada falhas nos atos praticados no pregão, a Prefeita Municipal determinará a anulação dos atos viciados, preservando aqueles regulares, e determinará o retorno do processo até a fase anterior à detecção da irregularidade, em observância do poder de autotutela da Administração.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Decididos os recursos ou concluído o processo sem eles, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao proponente vencedor e fará encaminhar o processo diretamente ao Senhor, Secretário Municipal de Administração, para homologação do procedimento e, consequente encaminhar a secretaria solicitante para elaboração da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP.

16.2. Com a adjudicação, o Pregoeiro vincula o objeto a licitante mais bem classificada. Todavia, a adjudicatária goza de mera expectativa de direito à contratação e o ato de adjudicação não obriga a Administração a contratar ou de assinar a respectiva ata de registro de preços.

16.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Secretária Municipal de Administração e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro e/ou pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a depender do caso.

16.4. A Secretária Municipal de Administração, antes da homologação do resultado final, poderá solicitar a manifestação prévia da assessoria jurídica do ente municipal ou de setor técnico competente, assim como determinar as diligências que entender cabíveis, com vistas à verificação da regularidade do certame e da aceitabilidade dos bens.

16.5. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato, se for o caso.

16.6. Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços ou do termo de contrato, ou recusar-se a assiná-la será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E SUA ASSINATURA

17.1. Na **ARP** deverá constar:

17.1.1. O ato que autorizou a sua lavratura.

17.1.2. O número do **Pregão Presencial para Registro de Preços**.

17.1.3. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

17.1.4. O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, para fins de formação de cadastro de reserva, nos casos de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, em razão do cancelamento do registro de preços do primeiro colocado.

17.2. A **ARP** terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, incluídas eventuais prorrogações.

17.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

17.4. Eventual contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços somente poderá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sendo que, após sua assinatura, o ajuste observará as normas legais dispostas na Lei 8.666/93.

17.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços não estará vinculado ao prazo de validade da ARP, tendo sua vigência fixada no próprio ajuste, podendo ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato em até **25% (vinte e cinco por cento)**.

17.5. Sempre que possível, será formado cadastro de reserva para o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, para os casos de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, em razão do cancelamento do registro de preços do primeiro colocado.

17.6. Durante o prazo de validade da **ARP**, não estará a Administração obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

17.7. O(s) licitante(s) com proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para assinar a **ARP**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste **Edital**.

17.8. O **OG** da **ARP** acompanhará a evolução do percentual de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo **OG**.

17.8.1. Caso seja constatado que o percentual registrado na **ARP** seja superior, a média dos preços de mercado, o **OG** solicitará ao prestador, mediante convocação, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

17.8.2. Caso o prestador não concorde em acrescer o percentual, será liberado do compromisso assumido, e o OG da ARP deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.8.3. Quando o percentual de desconto tornar-se superior aos preços registrados, o prestador poderá negociar com o **OG** visando à adequação dos preços registrados ao valor de mercado.

17.8.4. Frustrada a negociação e caso o prestador não possa cumprir o compromisso, o **OG poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade**, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e convocar os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.

17.8.5. Não havendo êxito nas negociações, o **OG** deverá proceder à revogação da **ARP**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.9. Após a assinatura do Ato de Homologação do procedimento licitatório, a Adjudicatária será convocada para assinatura da **ARP**, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81, da Lei nº 8.666/93**; podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Caracaraí.

17.10. Na hipótese de não assinar a **ARP** no prazo previsto no item anterior, a Administração convocará a empresa classificada em segundo lugar, para fornecer os bens e assim por diante, desde que mantidas as mesmas condições no primeiro colocado, com a homologação pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração de Caracaraí/RR.

17.11. Os percentuais registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida alteração quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata.

17.11.1. Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos percentuais registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.

17.11.2. Em qualquer hipótese, os percentuais decorrentes de alteração não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

17.12. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

17.13. O prestador terá o seu registro cancelado quando:

17.13.1. Descumprir as condições da **ARP**.

17.13.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

17.13.3. Não aceitar aumentar o seu percentual registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado.

17.13.4. Estiverem presentes razões de interesse público.

17.14. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas neste edital, deverá ser precedido de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho da autoridade competente do **OG**.

17.15. A **ARP** deverá ser publicada, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores.

17.16. A Contratada deverá **fornecer os bens**, objeto da contratação correspondente de acordo com as especificações estabelecidas neste **Edital** e em seus **ANEXOS**, obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela Contratante.

17.17. A Adjudicatária não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste **Edital**.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Na execução dos serviços após a assinatura do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;

II) manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

IV) acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

V) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;

VI) prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

VII) arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

VIII) fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;

IX) fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

X) Prestar os serviços licitados no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato;

XI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados á execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
XIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
XIV) atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes á prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
XV) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da CONTRATANTE;
XVI) no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. São obrigações da Contratante:
I) Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas;
II) Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
III) Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
IV) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
V) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
VI) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados á execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
VII) Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).
VIII) Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado no contrato.
IX) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações contratada(s).

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A fiscalização da execução do objeto deste edital será exercida pela Secretaria Municipal de solicitante, a qual deverá acompanhá-la, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou falha durante a execução do objeto deste contrato, ainda que resultante de imperfeições ou vícios técnicos, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O proponente que der causa ao retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documento ideologicamente falso ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública no **prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2. A sanção referida no **subitem 18.1** deste Edital será aplicada pela Prefeita Municipal de Caracaraí, em processo regular que assegure ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a Prefeitura Municipal de Caracaraí poderá aplicar ao fornecedor garantido a prévia defesa, as seguintes sanções:

21.3.1. Advertência;

21.3.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor do Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se a entrega do objeto não for realizada na data prevista, sem justificativas aceitas pela Administração Municipal;

21.3.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

21.3.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

21.3.5. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

21.3.6. Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas do Contrato**.**

21.3.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a **02 (dois) anos**.

21.3.8. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **13.2.7**.

22. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

22.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Secretaria Municipal solicitante, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, na Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, com os seguintes documentos:

a) ***Requerimento*** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;

b) ***Nota Fiscal e/ou Fatura*** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;

c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;

d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

f) Prova de regularidade para com a ***Fazenda Federal*** através de ***Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,*** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

g) ***Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial*** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

h) ***Declaração*** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

i) ***Declaração***, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

22.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

22.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

22.5. O pagamento será efetuado por meio de **"Transferência Bancária"** a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

22.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

22.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

22.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

22.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

23. DOS RECURSOS FINANCEIROS

23.1. As despesas decorrentes desta contratação, objeto desta Licitação correrão de acordo com a demanda de cada secretaria, no qual informará na ordem de serviços os recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

24. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. Serão fornecedores do objeto desta licitação, com os respectivos preços e produtos registrados na **ARP**, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

24.2. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, sempre nas mesmas condições ofertadas pela primeira colocada, quando esgotada a capacidade de fornecimento da mesma e assim sucessivamente, de acordo com a quantidade prevista na **Planilha de Especificações e Quantidades**.

24.3. O fornecedor deverá especificar na(s) Nota(s) fiscal(s): preço unitário, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas, além dos componentes de cada produto.

24.4. O fornecimento dos produtos, objeto desta licitação deverá(ão) ser acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, e será realizado de acordo com as disposições previstas no **art. 73 da Lei nº 8666/93.**

24.5. No fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade dos produtos, fornecidos não corresponder ao exigido neste **Edital** e na **ARP**, o prestador será chamado para, dentro do prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena, de aplicação das penalidades previstas neste **Edital.**

24.6. Prazo de fornecimento dos serviços será conforme solicitação do **Órgão Solicitante**, não podendo ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas** da data da retirada/recebimento da nota de empenho.

24.7. O(s) licitante(s) detentor (es) da **ARP** ficará (ão) obrigado(s), quando for o caso, a atender todas as notas de empenho emitidas durante a vigência da **ARP**, mesmo se o fornecimento for previsto para data posterior ao vencimento da **ARP**.

24.8. Os bens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações deste Termo de Referência e deverão estar dentro dos prazos de garantia e entrega estabelecidos no presente instrumento sujeitando-se, a contratada às sanções cabíveis.

25. DA ENTREGA

25.1. A empresa vencedora deverá, caso solicitada e sempre de acordo com o quantitativo máximo e valores unitários registrados na ARP, deverá ser entregue na sede do município de Caracaraí conforme termo de referência nos itens 4 e

6, com endereço na Sede do Município de Caracaraí, através de requisição devidamente assinada pelo Órgão Gestor, Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Caracaraí/RR, sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada em no Praça do Centro Cívico, s/n, centro, CEP: 69.360-000, CARACARAÍ/RR, no horário compreendido entre às 08:00 e 12:00 horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes (sessão).

26.2. O Prefeita designará o Pregoeiro que conduzirá esta licitação.

26.3. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

26.6. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos feita pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, de CARACARAÍ/RR, deverá ser solicitada e não sendo feita nenhuma autenticação, pela CPL, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis anterior à data marcada para a abertura da presente licitação no horário de 08:00 às 12:00 horas. Caso não podendo ser autenticados os documentos junto à CPL até no prazo mencionado, deverá fazê-los em cartório.

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

26.8. A autoridade para determinar a contratação competente poderá revogar no todo ou em parte a licitação, por razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

26.8.1. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

26.8.2. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior a sua celebração.

26.8.3. O proponente não terá direito à indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o seu direito quando for constatada a boa-fé para ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento da obrigação decorrente da execução do objeto deste certame.

26.9. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar documentações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio. E como a sessão é pública, a ata poderá ser assinada por participantes/ouvintes.

26.9.1. A sessão é pública, sendo, não obstante, expressamente vedado a comunicação de ouvintes com os credenciados, representantes ou participantes do certame. A inobservância ou desobediência a tal vedação implicará na desclassificação da empresa que o credenciado, representante ou participante infringir tal restrição.

26.10. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.11. Não serão aceitos, **recursos, documentações e propostas** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

26.12. Após apresentação da proposta, **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.13. Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentar uma nova documentação ou de uma nova proposta escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

26.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e no local devidamente estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.15. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
- **Anexo I** – Termo de Referência.
- **Anexo II** – Modelo de Termo de Credenciamento.
- **Anexo III** - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação.
- **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta.
- **Anexo V** - Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- **Anexo VIII –** Minuta da Ata de Registro de Preço;
- **Anexo IX –** Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo X –** Modelo da declaração de que os preços propostos correspondem a todos os impostos e encargos previstos;
- **Anexo XI –** Modelo de declaração de que não possui no quadro societário servidor público
- **Anexo XII –** Modelo de declaração de que documentos constantes no seu ENVELOPE DE HABILITAÇÃO são fieis e verdadeiros.

26.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na **CPL**.

26.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

26.18. Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de um proponente, sob pena de não participação dos proponentes representados.

26.19. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

26.20. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

26.21. Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para o interessado. Edital sem ônus (em meio digital, através pen driver fornecido pelo licitante) pessoalmente na sala da Comissão permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Caracaraí, ou através do Portal da Transparência (http://www.caracarai.rr.gov.br/).

26.22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da **CPL**, com base na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

26.23. O resultado da sessão objetivará a lavratura de ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência legal dos atos, em rigorosa ordem cronológica e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos proponentes presentes.

26.24. O Edital e a Minuta do contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

26.25. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital o Foro competente é o sediado no Município de Caracaraí/RR com a exclusão expressa de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja.

Caracaraí/RR, 28 de dezembro de 2023.

.....
RAFAEL DALL'ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA 033/2022

Este Edital e seus Anexos foram aprovados na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Em: / /20__.

.....
Procuradoria Jurídica da
Prefeitura Municipal de Caracaraí

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.**

1.2 Descrição dos equipamentos e dimensionamento mensal dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

LOTE I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS							
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT EQUI**	**QUANT SERV REALI**	**QUANT SERV TOTAL**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	06	12	72	**R$ 943,33**	**R$ 67.919,76**
2	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	07	12	84	**R$ 976,66**	**R$ 82.039,44**
3	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	04	12	48	**R$ 360,00**	**R$ 17.280,00**

4	CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	**R$ 276,66**	**R$ 3.319,92**
5	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	05	12	60	**R$ 943,33**	**R$ 56.599,80**
6	CONTRA ÂNGULO Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	02	12	24	**R$ 360,00**	**R$ 8.640,00**
7	DESTILADOR DE ÁGUA Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	03	12	36	**R$ 476,66**	**R$ 17.159,76**
8	FOTOPOLIMERIZADOR DE RESINAS TIPO LED Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	05	12	60	**R$ 263,33**	**R$ 15.799,80**
9	MICROMOTOR Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	04	12	48	**R$ 260,00**	**R$ 12.480,00**
10	SELADORA Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva,	SERV	06	12	72	**R$ 250,00**	**R$ 18.000,00**

	incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.						
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ R$ 299.238,48**	

LOTE II – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS AMBULATORIAL							
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT EQUI**	**QUANT SERV REALI**	**QUANT SERV TOTAL**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	BALANÇA ANTROPOMETRICA INFANTIL, MODO OPERAÇÃO DIGITAL. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	05	12	60	R$ 376,66	R$ 22.599,60
2	BALANÇA ANTROPOMETRICA ADULTO, MODO OPERAÇÃO DIGITAL. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	12	12	144	R$ 560,00	R$ 80.640,00
3	CAMA GINECOLÓGICA. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	02	12	24	R$ 543,33	R$ 13.039,92
4	DETECTOR FETAL, PORTÁTIL, TECNOLOGIA DIGITAL, MD. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A	SERV	04	12	48	R$ 243,33	R$ 11.679,84

	manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.						
5	ESFIGNOMANOMETRO. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	05	12	60	R$ 216,66	R$ 12.999,60
6	FOCO AUXILIAR. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	R$ 376,66	R$ 4.519,92
7	FOCO GINECOLÓGICO. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	10	12	120	R$ 223,33	R$ 26.799,60
8	MACA MÉDIA. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	R$ 326,66	R$ 3.919,92
9	MESA DE MAYO. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	R$ 223,33	R$ 2.679,96
10	MICROSCÓPIO LABORATORIAL BÁSICO,	SERV	02	12	24	R$ 616,66	R$ 14.799,84

	TIPO BINOCULAR, GLOBAL. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.						
11	NEBULIZADOR. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	06	12	72	R$ 223,33	R$ 16.079,76
12	NEGATOSCÓPIO. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	02	12	24	R$ 261,66	R$ 6.279,84
13	SONAR. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	R$ 270,00	R$ 3.240,00
14	TERMÔMETRO DIGITAL. Especificação: Manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo substituição de peças, se necessário. A manutenção deve ser realizada de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	SERV	01	12	12	R$ 236,66	R$ 2.839,92
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R$ 228.387,72	

VALOR GLOBAL:	R$ 527.626,20	(quinhentos e vinte e sete mil e seiscentos e vinte e seis e vinte centavos)

1.3 Os serviços de manutenção preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos e periféricos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento deles.
1.3.1. Previsão de dimensionamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos será por 12 (doze) meses.
1.3.2. Não há limite para a execução das manutenções corretivas necessárias,
1.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos e periféricos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.
1.5 A solução escolhida é a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças originais, dentro dos limites financeiros estabelecidos. A empresa contratada deverá manter todos os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações cumprindo o disposto no manual da ANVISA - Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
1.6 Com a contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria, atendendo ainda a recomendação da ANVISA.
1.7. Localização dos Equipamentos:
1.7.1 Centro de Saúde Anfremon Ferreira de Figueiredo: Localizada na Avenida Presidente Kennedy, S/N – Bairro NS do Livramento – Caracaraí-RR.
1.7.2 Centro de Saúde Manoel Luiz Rodrigues: Localizada na Praça Pe. Calleri – S/N – Bairro Centro – Caracaraí-RR.
1.7.3 Unidade Básica de Saúde Nilza da Silva Souza: Localizada na Avenida Jessey Monteiro de Souza – S/N - Bairro Santo Antônio – Caracaraí-RR.
1.7.4 Centro de Saúde Renato Costa Santiago: Localizada na Avenida Senador Hellio Campos – S/N - Bairro São Francisco – Caracaraí-RR.
1.7.5 Centro de Saúde de Vista Alegre: Localizada na BR 174 - S/N – Bairro Vila Vista Alegre - Caracaraí-RR.
1.7.6 Centro de Saúde Novo Paraiso: Localizada na BR 174 - S/N – Bairro Vila Novo Paraiso - Caracaraí-RR.
1.7.7 Centro de Saúde Petrolina do Norte: Localizada na Vila Petrolina do Norte, S/N - Caracaraí-RR.
1.7.8 Centro de Saúde Barauana km 55 BR 432: Localizada na Vila Barauana km 55 BR 432 - S/N - Caracaraí-RR.
1.7.9 Posto de Saúde do Rio Dias: Localizada na Vila Rio Dias – Nº.001 - Caracaraí-RR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação, justifica-se pela necessidade do cuidado e zelo com os equipamentos odontológicos e ambulatorial que atendem ao serviço Odontológico e Ambulatório das Unidade Básica de Saúde Nilza da Silva Souza, Centro de Saúde de Vista Alegre, Centro de Saúde Manoel Luiz Rodrigues, Centro de Saúde Novo Paraiso, Centro de Saúde Anfremon Ferreira de Figueiredo, Centro de Saúde Petrolina do Norte, Centro de Saúde Barauana km 55 BR 170, Centro de Saúde Renato Costa Santiago e Posto de Saúde do Rio Dias, Centro de Saúde Manoel Luiz Rodrigues que necessitam de manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público.
2.2 Desta forma, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos e prejudicam atendimentos aos usuários do SUS.
2.3 Vale ressaltar que, a inexistência de um programa de manutenção preventiva acarretará uma drástica diminuição da vida útil dos equipamentos além a interrupção da continuidade dos atendimentos ao público.
2.4 É importante considerar a necessidade de uma manutenção constante e com qualidade, seguindo as orientações técnicas específicas dos equipamentos, como um imperativo para a utilização adequada dos equipamentos odontológicos, no atendimento aos usuários da Rede de Assistência à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, bem como os princípios da conservação dos próprios equipamentos visando a extensão de sua vida útil.
2.5 Os consultórios odontológicos da rede pública municipal de saúde estão instalados nas 09 (nove) Unidades Básica de Saúde da Saúde– UBS situados na sede do Município e na Zona Rural, e são

compostos por vários equipamentos eletroeletrônicos extremamente necessários à prática da assistência odontológicas aos usuários do SUS.

2.6 Tais equipamentos, semelhantes a todos os tipos de aparelhos desta categoria, e em razão de sua constante e intensa utilização, podem apresentar alguns problemas técnicos sem a devida manutenção preventiva e corretiva, prejudicando e paralisando os atendimentos odontológicos e ambulatorial ofertados por esta gestão. Assim se faz necessário a manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público.

2.7 DEFINIÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

2.7.1 Manutenção preventiva: São serviços gerais de limpezas das partes internas e externas dos equipamentos, com remoção dos agentes nocivos existentes, bem como lubrificação de todos os seus pontos móveis, com óleo próprio, para minimizar os desgastes dos eixos, engrenagens e outros componentes.

2.7.2 Manutenção corretiva: São serviços a serem realizados sob demanda para correção de defeitos de mal funcionamento, reparação de peças, compreendendo, inclusive, substituições de partes ou peças.

2.8 Portanto, os serviços a serem contratados, deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar n° 123/2006 de 14/12/2006. 3.2. A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por lote, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

3.2. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.3. Os itens a serem fornecidos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto 5.450, de 2005.

3.4. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.5. A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se também pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

3.6. Realizar-se-á a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

3.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O presente serviço deverá ser realizado em cada Unidade de Saúde, conforme item 1.7 deste Termo de Referência por um período de 12 meses.

4.2 A CONTRATADA, durante a manutenção preventiva e corretiva, deverá desenvolver as seguintes atividades, conforme **Plano de Manutenção** abaixo relacionado.

4.3 Equipamento autoclave horizontal de mesa

4.6.1. Manutenção Preventiva: Monitoramento com teste bacteriológico e químico, revisão estrutural, elétrica, eletrônica, programações, aferições e funcionamento.

4.6.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

4.6.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.7. Equipamentos - cadeiras odontológicas

4.7.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programações necessárias.

4.7.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.7.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.8 Equipamentos - canetas de alta rotação
4.8.1 Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.
4.8.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.8.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.9 Equipamentos - canetas de alta rotação
4.9.1 Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.
4.9.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.9.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.10 Equipamentos – compressor odontológico
4.10.1 Manutenção Preventiva: Verificação e substituição do óleo do motor, ajustes do sistema mecânico e pneumático, revisão estrutural, elétrica, eletrônica, programações, aferições e funcionamento.
4.10.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.10.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.11 Equipamentos - contra ângulos pneumáticos
4.11.1 Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.
4.11.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.11.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.12 EQUIPAMENTOS - DESTILADOR DE ÁGUA
4.12.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programações necessárias.
4.12.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.12.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.13 EQUIPAMENTOS – FOTOPOLIMERIZADOR
4.13.1 Manutenção Preventiva: Mensuração da capacidade de polimerização, revisão estrutural, óptica, elétrica, eletrônica e ajustes necessários.
4.13.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.13.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de circuitos, LEDs e pontas ópticas além de todos os componentes com peças originais.

4.14 EQUIPAMENTOS - MICROMOTOR
4.14.1 Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.
4.14.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.14.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.15 EQUIPAMENTOS - SELADORA
4.15.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica e troca de fita aquecedora.
4.15.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.15.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.16 BALANÇA ANTROPOMETRICA INFANTIL, MODO OPERAÇÃO DIGITAL.

4.16.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica e troca placa e transformador.
4.16.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.16.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.17 BALANÇA ANTROPOMETRICA ADULTO, MODO OPERAÇÃO DIGITAL.
4.17.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca placa e transformador.
4.17.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

4.17.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.18 CAMA GINECOLÓGICA
4.18.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca placa.
4.18.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.18.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.19 DETECTOR FETAL, PORTÁTIL, TECNOLOGIA DIGITAL, MD.
4.19.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do transdutor.
4.19.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.19.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.20 ESFIGNOMANOMETRO
4.20.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do manguito e pêra.
4.20.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.20.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.21 FOCO AUXILIAR.
4.21.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do fusível e lâmpada.
4.21.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.21.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.22 FOCO GINECOLÓGICO
4.22.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca da fiação.
4.22.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.22.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.23 MACA MÉDIA
4.23.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca das roldanas.
4.23.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.23.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.24 MESA DE MAYO
4.24.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca das roldanas.
4.24.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.24.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.25 MICROSCÓPIO LABORATORIAL BÁSICO, TIPO BINOCULAR, GLOBAL
4.25.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca da lâmpada e lentes.
4.25.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.25.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.26 NEBULIZADOR
4.26.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do anel grafitado.
4.26.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.26.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.27 NEGATOSCÓPIO
4.27.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca da lâmpada.
4.27.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.27.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.28 SONAR

4.28.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do transdutor.
4.28.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.28.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.29 TERMÔMETRO DIGITAL

4.29.1 Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica com limpeza e troca do transdutor.
4.29.2 Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal
4.29.3 Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

4.30. PLANO DE MANUTENÇÃO DA CONTRATADA

4.30.1. O Plano de Manutenção da Contratada deverá ter como responsável um técnico especialista da empresa contratada, pertencente ao quadro da empresa, que deverá garantir a sua aplicação por meio da execução contínua direta ou indireta da manutenção preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção da Contratada o qual será elaborado pela contratada no primeiro mês de contrato e deverá estabelecer rotinas de manutenção para os sistemas objeto deste certame, prevendo os procedimentos de manutenção constantes do item.
4.30.2. A contratada deverá seguir fielmente as rotinas de manutenção preventiva aprovadas, previamente, pela Contratante, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos. A contratada obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de Manutenção Preventiva e Corretiva, nos quais deverão constar a assinatura do técnico responsável e indicação do executante do serviço a fim de indicar à fiscalização da Contratante os resultados das atividades de manutenção, operação e controle.
4.31 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o presente Termo.
4.32 Somente o pessoal autorizado pela Contratada pode executar qualquer tipo de serviço nos equipamentos acima citados.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 527.626,20 (quinhentos e vinte e sete mil e seiscentos e vinte e seis reais e vinte centavos).**
5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Objeto deste Termo deverá ser entregue no local de especificado no item 2.7 e qualquer despesa com os serviços deverá ser de responsabilidade da contratada, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
a. A Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas abaixo:
b. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** deverá ser **realizada** nas **Unidades Básica de Saúde**, através de visitas mensais, de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário comercial de **08:00 às 17:00 horas**, que deverão ser comunicadas à **Direção da Unidade**, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, substituição de peças e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela CONTRATANTE, não venha a ser interrompida.
c. É a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos nos equipamentos odontológicos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, eletrônicos e o que mais seja necessário para a conservação dos equipamentos em perfeito estado de uso.
d. Os serviços de manutenção preventiva dos equipamentos odontológicos e laboratorial em uso pela Secretaria Municipal de Saúde deverão seguir como base o Plano de Manutenção deste Termo de Referência, o qual tem como objetivo principal relacionar os serviços mínimos e necessários para a execução de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos.
6.1.1 - A CONTRATADA deverá **fornecer** à Direção da Unidade de Saúde o **relatório** (em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva. **Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas feitas sem o atesto do (a) Diretor (a) da Unidade no referido relatório;**

6.1.2 - A manutenção preventiva ocorrerá de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela CONTRATADA, independente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva;
6.1.3 - Os serviços de manutenção preventiva deverão ser **realizados** por **técnicos especializados**, que serão os responsáveis pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita;
6.1.4 - A utilização, por parte da CONTRATADA, de **equipamentos e acessórios próprios** para manutenção, ocorrerá **sem ônus** para a CONTRATANTE;
6.1.5 - A verificação do funcionamento em geral de todo o sistema será realizada por meio de **equipamentos de aferição, devidamente calibrado e aferido, com certificado comprobatório**, conforme determinam as normas do fabricante;
6.1.6 - Os **funcionários** que prestarão os serviços, deverão estar **sempre uniformizados**, atentando para o horário de funcionamento das Unidades e manutenção da limpeza e ordem do local de serviço;
6.1.7 - A CONTRATADA comunicará por escrito, em papel timbrado da empresa, à CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de quaisquer solicitações de serviços, justificando-a, no prazo máximo de 48 horas após o chamado da Unidade.

6.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA:
6.6.1 - Consiste no **conserto de defeito ou falha de funcionamento** nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de **substituições** de todas e quaisquer **peças** e materiais;
6.6.2 - As manutenções corretivas terão **caráter emergencial** e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Excetuando-se os chamados realizados às sextas-feiras ou véspera de feriado, em que o atendimento deverá ser iniciado no máximo até as 12:00 horas do primeiro dia útil subsequente;
6.6.3 - As manutenções corretivas serão realizadas sempre que solicitadas pela Direção da Unidade de Saúde onde se encontra (m) o (s) equipamento (s);
6.6.4 - Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a CONTRATADA sofrerá penalidades, salvo se justificar o motivo por escrito, conforme descrito no item 6.2.7;
6.6.5 - **Imediatamente** após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, "**Relatório de Serviços**", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante da Unidade;
6.6.6 - Os **consertos e reparos** serão realizados sempre que possível nas **dependências** da CONTRATANTE, sendo que, na hipótese de realização dos consertos **fora dos locais** indicados, as **despesas com transporte**, bem como os **riscos** decorrentes desta operação, correrão por conta da CONTRATADA, devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE;
6.6.7 - A CONTRATADA no momento da **entrega do equipamento** e na presença de um profissional designado pela CONTRATANTE, realizará **teste de funcionamento** no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

6.7 - SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS:
6.7.1 - Se for constatado que a peça encontra-se irremediavelmente danificada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE para informar as especificações das peças para compra, sob sua responsabilidade e às suas expensas;
6.7.2 - As peças substituídas deverão ser originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a (s) peças não for (em) mais fabricada (s), desde que, seja garantido o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado e após orientação da CONTRATANTE;
6.7.3 - Os serviços de reposição de peças ou componentes eventualmente substituídos somente serão considerados a contento, após realização de testes e aprovação da CONTRATANTE;
6.7.4 - A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços de manutenção rejeitados pela fiscalização da unidade de saúde em função de defeitos e/ou incorreções, resultantes da sua execução ou dos materiais empregados;
6.7.5 - Na execução dos serviços estão incluídos a mão de obra comum e especializada, a supervisão, o fornecimento de materiais, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários à manutenção dos equipamentos.

6.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem anterior execução de serviço semelhante, de maneira satisfatória, conforme preconiza o Art. 30 da Lei 8.666/93;

b) O Atestado deverá conter informações do seu emitente, tais como telefone e endereço;

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou cópia de notas fiscais referentes a execução dos serviços;

d) Todos os atestados apresentados poderão ser diligenciados, a fim de verificar a veracidade das informações ou do documento. Em caso de fraude a empresa será inabilitada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais;

e) A exigência de atestado que comprove a capacidade técnica do licitante faz-se necessário para que a contratada demonstre aptidão na prestação dos serviços objeto da presente licitação com qualidade adequada, evitando com isso, insatisfação em decorrência da má qualidade dos serviços a serem entregues à Administração Pública.

f) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data da licitação, profissional capacitado para atuar como responsável técnico (CFT) no Contrato, apto a desenvolver as atividades do objeto do pregão, relacionadas no ANEXO, mediante apresentação comprovante de capacitação e de um dos seguintes documentos:

- Empregado: cópia do Contrato de Trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

6.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.

6.10 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade, compatível com o objeto do presente Termo;

b) Licença Ambiental para realizar atividade no ramo pertinente ao objeto;

c) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (http://www.portaldatransparencia.gov.br /ceis e http://www.cnj.jus.br);

d) Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007;

e) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização da licitação.

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos;

g) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais;

h) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos;

i) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei nº 8.036 de 11/05/1990 e as alterações trazidas pela Lei nº 9.467 de 10/07/1997;

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452 de 01/05/1943.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços de manutenção preventiva dos equipamentos odontológicos e ambulatório em uso pela Secretaria Municipal de Saúde deverão seguir como base o Plano de Manutenção o qual tem como objetivo principal relacionar os serviços mínimos e necessários para a execução de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos. Nele, são propostas instruções de trabalho para execução com periodicidade mínima solicitada a cada aparelho. No entanto, a contratada deverá apresentar seu **próprio plano de manutenção** e o **relatório dos equipamentos mensalmente** a Secretaria Municipal de Saúde, num prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, para aprovação do Fiscal do Contrato seguindo, no mínimo, as rotinas definidas neste Termo de Referência e incluindo prescrições do fabricante.
7.3. Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas.
7.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o Plano de Manutenção. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela contratada a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.
7.5. Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta-feira.
7.5.1. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, cabendo à contratada disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos.
7.5.2. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de 05 (cinco) dias úteis, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da Secretaria.
7.6. Considera-se emergencial a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.
7.7. A contratada deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados.
7.7.1. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos.
7.8. O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da retirada do equipamento.
7.9. A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverão ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.
7.10. A Contratada deverá fornecer orçamento das peças de reposição mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando o material for de uso comum, para aprovação da Contratante.
7.10.1. Depois de detectada a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a contratada deverá apresentar relação dessas peças e os valores das mesmas.

7.11. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua instalação.
7.12. Toda a mão de obra que será fornecida pela contratada deverá ser composta por pessoal especializado (Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 3141-10 - Técnico mecânico (equipamentos médicos e odontológicos).
7.13 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
7.13.1 A Licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional através da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica - operacional, em nome da licitante, expedido (a) (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove capacidade técnica para operar equipamentos compatíveis ao objeto deste Pregão.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a:
Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
8.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Ficais acompanhadas das certidões negativas de Regularidade Fiscal (Receita Federal, Caixa, Trabalhista, Sefaz e Municipal /Caracaraí) com validade na data da nota, na respectiva nota fiscal deverá constar detalhadamente as quantidades e valores dos produtos solicitados em requisições.
8.1.2 O endereço para entrega das notas fiscais será: Avenida Bem Querer, nº 1.395, Centro, Caracaraí – RR.
8.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da presente licitação.
8.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
8.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
8.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
8.1.8 Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer alterações nos dados para contato com a empresa.
Caracaraí-RR, 27 de novembro de 2023.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE obriga-se a:
9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a execução dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
9.1.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
9.1.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento resultante da aquisição será realizado em até 30 dias após a última entrega do mês, mediante documento fiscal e será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – CNPJ Nº 13.939.816/0001-27, por meio de Transferência Bancária, através de apresentação de faturas devidamente atestadas pelo fiscal de contrato que não seja o Ordenador de Despesas.

10.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhadas das seguintes certidões abaixo relacionadas:

a) *Requerimento* solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
b) *Nota Fiscal* dos produtos fornecidos;

c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;
d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
10.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
10.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
10.5. O pagamento será efetuado por meio de "Transferência Bancária" a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
10.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.
10.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.
10.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.
10.9. A existência de preços registrados não obriga a secretaria a adquirir, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

11 VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

12 MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por servidor **a ser nomeado**, designado fiscal de contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
13.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
a) **Advertência;**

b) **Multa** de 1% (um por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corrida, uma vez comunicada oficialmente;
c) **Multa** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Secretaria Municipal de Saúde, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
14.2 As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
14.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.
14.4 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados às CONTRATANTES.
14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
14.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15 – FORO:

15.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Caracaraí/RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Caracaraí-RR, 20 de novembro de 2023.

_____
ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
PORT. Nº. 195/2023

Aprovo, em _____ de _____ de 2023.

_____
RAFAEL DALL" ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 033/2022

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ..., portador(a) do RG n. ... e do CPF n...., a participar da licitação instaurada pelo órgão contratante, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na modalidade Pregão n. .../2023, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..., ... de ... de 2024.

.....
Sócio Administrador ou Diretor
Carimbo de Identificação

Observação:
1) Trazer este documento fora dos envelopes.
2) A firma deverá estar reconhecida em cartório competente.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ n...., localizada à (...), DECLARA, em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93, que cumpre todos os requisitos da proposta de preços e de habilitação para este certame licitatório do órgão contratante – Pregão n. .../2023, sob pena, se comprovada má-fé, da aplicação das penalidades cabíveis.

..., ... de ... de 2024.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação:
1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.
2) Trazer este documento fora dos envelopes.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item [completar] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo [Nome da Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO LICITAÇÃO], antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de [Órgão Licitante] antes da abertura oficial das propostas; e
f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2024.

_____
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE (...)
LOCAL: COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ENDEREÇO: (...).
DATA: (...)
HORA: (...) Hs

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**

CEP:	**E-mail:**
Telefone:	**Fax:**
Banco:	**Conta Bancária:**
Nome e nº da agência bancária:	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

LOTE I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL DO LOTE I - ( )					**R$**

LOTE II – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS AMBULATORIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL DO LOTE II - ( )					**R$**

Observação:
(1) Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.
(2) Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:
a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
d) Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.
e) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do **Anexo I** (Termo de Referência/)
_____ (RR), _____de _____ de 2024.

_____
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ n. ..., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr...., portador(a) da Carteira de Identidade de n. ... e do CPF/MF n. ..., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

_____,_____ de _____ de 2024.

_____
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Referente ao Pregão: _____

.....,(nome da empresa), CNPJ n....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,...../...../2024.

.....
Sócio ou representante legal da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº ___/2023

PREGÃO PRESENCIAL N. xxx/2023-SRP

VALIDADE: 12 (doze) meses.

O **MUNICÍPIO DE CARACARAÍ – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.653.408/0001 – 13, com sede na praça do centro cívico, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário(a), **_____,** _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Cidade, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e as Empresas abaixo descriminadas, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº ____/__**, em consequência do **Pregão Presencial nº xxx/xxxx** para Registro de Preços, homologado em ....., nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 025/2018, às quais as partes se sujeitam, RESOLVE **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR**, das seguintes empresas indicadas abaixo, cujas suas propostas foram declaradas vencedoras, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR LOTE:

1 – EMPRESA 01 [DENOMINAÇÃO SOCIAL], com sede no [ENDEREÇO], [CIDADE]/[UF], CEP: [N.º], inscrita no CNPJ sob o nº [N.º], neste ato representada pelo seu [CARGO], Senhor (a) [NOME], inscrito (a) no CPF sob o n.º[N.º], Cédula de Identidade n° [N.º] SSP/[UF], domiciliado (a) em [CIDADE]/[UF], **vencedora dos LOTES NºS. (XX).**

2 – EMPRESA 02 [DENOMINAÇÃO SOCIAL], com sede no [ENDEREÇO], [CIDADE]/[UF], CEP: [N.º], inscrita no CNPJ sob o nº [N.º], neste ato representada pelo seu [CARGO], Senhor (a) [NOME], inscrito (a) no CPF sob o n.º[N.º], Cédula de Identidade n° [N.º] SSP/[UF], domiciliado (a) em [CIDADE]/[UF], **vencedora dos LOTES NºS. (XX).**

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, LOCALIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR**, segundo especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL	EMPRESA VENCEDORA
LOTE I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS						
1						

2							
3							
4							
TOTAL GERAL LOTE I							R$
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**		**UNID**	**QTD**	**PERCENTUAL DESCONTO**	**V. TOTAL**	**EMPRESA VENCEDORA**
LOTE II – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS AMBULATORIAL							
1							
TOTAL GERAL LOTE II							R$

1.1. As quantidades acima descritas são meramente estimativas, ficando a Prefeitura Municipal de Caracaraí desobrigada de efetuar a contratação do seu todo ou em parte, podendo inclusive contratar quantidades inferiores às previstas.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.
1.3. Nos valores registrados já estão inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.
1.4. Os valores registrados poderão ser revistos por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro 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.
1.5.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
1.5. Serão registrados os demais licitantes que aceitarem igualar sua proposta à do licitante vencedor.

CLAÚSULA 02 – CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

2.1. Os produtos registrados em ata serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras, devendo ser entregues dentro dos prazos e condições estabelecidas no local indicado nesta ARP, de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados.
2.2. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a **entrega do(s) materiais/serviços(s) em 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.
2.3. Além das especificações dos produtos constantes neste termo de referência, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do objeto a ser licitado:
2.3.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no local indicado pela Prefeitura, na circunscrição do Município de Caracaraí.
2.3.2. O fornecedor deverá observar as normas a que está sujeita a atividade de fornecimento, especialmente quanto ao estoque, armazenagem e transporte, sob pena do ato de recebimento ser negado.
2.3.3. Não serão aceitos produtos com especificações diferentes ou qualidade inferior ao constante no Termo de Referência, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

CLAÚSULA 03 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A **ARP** terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, incluídas eventuais prorrogações.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Federal nº. 7.892/2013.
3.3. Eventual contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços somente poderá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sendo que, após sua assinatura, o ajuste observará as normas legais dispostas na Lei 8.666/93.
3.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços não estará vinculado ao prazo de validade da ARP, tendo sua vigência fixada no próprio ajuste, podendo ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.
3.3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato em até **25% (vinte e cinco por cento)**.

CLAÚSULA 04 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

4.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, na Rua Pedro Pastor nº. 41 - Centro, com os seguintes documentos:

a) ***Requerimento*** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
b) ***Nota Fiscal e/ou Fatura*** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;
d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
f) Prova de regularidade para com a ***Fazenda Federal*** através de ***Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,*** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
g) ***Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial*** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
h) ***Declaração*** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
i) ***Declaração***, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

4.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

4.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

4.5. O pagamento será efetuado por meio de **"Transferência Bancária"** a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

4.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

4.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

4.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

CLAÚSULA 05 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução dos serviços após a assinatura do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;

II) manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

IV) acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

V) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;

VI) prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

VII) arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

VIII) fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;

IX) fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

X) prestar os serviços licitados no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, não podendo ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas** da data da retirada/recebimento da nota de empenho;

XI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados á execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;

XIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

XIV) atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes á prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

XV) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da CONTRATANTE;

XVI) no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

CLAÚSULA 06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

I) Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas;

II) Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;

III) Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
IV) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
V) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
VI) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados á execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
VII) Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).
VIII) Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado no contrato.
IX) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações contratada(s).

CLAÚSULA 07 – PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

7.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

7.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

7.1.3. advertência;

7.1.4. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

7.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

7.2. A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

7.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

7.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

7.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

CLAÚSULA 08 – RESCISÃO E CANCELAMENTO DO ARP

8.1. O registro do prestador será cancelado:
8.1.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO** quando:
I) O prestador não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
II) O prestador não formalizar contrato decorrente do **Registro de Preços** ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
III) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do **Registro de Preços**;
IV) Constatado que os valores registrados apresentam-se superiores aos do mercado e for frustrada a negociação para adequação do preço registrado;
V) O prestador der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do **Registro de Preços**, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
VI) Por razão de interesse público devidamente justificado pela Administração.

8.1.2. Pelo prestador, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao **Registro de Preços**, com antecedência de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta **ARP**, bem como perdas e danos.

8.2. O cancelamento de **Registro de Preços**, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente do **Órgão Solicitante.**

CLAÚSULA 09 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E A VINCULAÇÃO DA ARP

9.1. A presente ARP fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

9.2. A presente ARP vincula-se ao **Edital e anexos**, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º xxx/2023 -CPL/PMC**, constante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º ____/2023-PMC.**

9.3. A presente **ARP** somente terá vigência e eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Eletrônico dos Municípios.

9.4. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS N. xxx/2023.**

9.5. Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Secretaria Municipal de _____.

CLAÚSULA 10 – FORO

10.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Caracaraí, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente **ARP**, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

XXXX/RR, xx de xxxx de 2024.

....

NOME DO PREFEITO(A)
Prefeito(a) Municipal de XXXX/RR

SEC MUNIC DE _____
Órgão Gestor – OG

PRESTADOR(ES):

.....
NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
CPF:
Nome da Empresa
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

....

NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º xxxxxx

NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º xxxx

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela LC 147/15, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, ..., RG ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ ..., e participante do procedimento licitatório n. ..., na modalidade de ..., processo n. ..., declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n. 123/06.

_____, ___ de _____ de 2024.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação:
1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.
2) Trazer este documento fora dos envelopes

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa ……, inscrita no CNPJ nº……, sediada na rua/avenida:……, DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas e outros encargos de qualquer natureza.

CARACARAÍ-RR, ……de ……de 2024.

_____
(Nome/Assinatura do Representante Legal)

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de Proposta de preços.

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

A empresa ……, inscrita no CNPJ nº……, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)……, portador (a) da Carteira de Identidade nº ……e de CPF nº…… **DECLARA**, para fins do disposto no **Edital do Pregão Presencial nº ___/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, **QUE** a Empresa Não Possui em seu quadro societário Servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

_____, ___ de _____ de 2024.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa ……, inscrita no CNPJ nº……, sediada na rua/avenida:……, para fins do disposto no **Edital do Pregão Presencial nº ___/2023**, Declara, que os documentos constantes no seu **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** são fieis e verdadeiros.

_____, ___ de _____ de 2024.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de habilitação.