



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 09.004/2023-TP

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DAS UNIDADES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

A Prefeitura Municipal Pacatuba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, regime de execução indireta, através de empreitada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS, serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 10:00HS

No dia 13 de março de 2023

No endereço: Rua Cel. João Carlos, 345 – Centro – Pacatuba-Ce.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Projeto Básico/Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta;
- ANEXO III** - Minuta de Contrato;
- ANEXO IV** - Minuta de declarações;

1.0 DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DAS UNIDADES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

1.2 - Os valores estimados para estes serviços estão em torno de valor mensal de **R\$ 37.800,00 (Trinta e sete mil e oitocentos reais)**, totalizando um valor global de **R\$ 453.600,00 (Quatrocentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



1.3 – **Unidade Gestora:** Secretaria de Administração e Finanças.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica ou física, devidamente cadastrada na Prefeitura de Pacatuba-Ce, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. *OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.*

2.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.0. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas, localizadas em qualquer Unidade da Federação, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

3.1.2 Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.1.3. Também não poderão participar:

- ✚ Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- ✚ Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Pacatuba;
- ✚ Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



- ✚ Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores de Pacatuba;
- ✚ Empresas que se encontrem sob concordata, falência, recuperação judicial, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, liquidação;
- ✚ Cooperativas;
- ✚ O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- ✚ Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- ✚ Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.1.4. O licitante que desejar se fazer representar na sessão apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **documentação hábil** de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um **documento de identificação**, expedido por órgão oficial.

3.1.5. Por **documento hábil**, entende-se:

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) que declare expressamente seus poderes.

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor).

3.1.6. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.1.7. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

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

3.2. DAS IMPUGNAÇÕES

3.2.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.2.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

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

3.2.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;



3.3- DOS ENVELOPES

3.3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação** e **Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.3.2. Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via **CORREIOS**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope). O(a) Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.3.3. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL PACATUBA
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)
ENVELOPE Nº "A" – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇO nº ___/2023

À PREFEITURA MUNICIPAL PACATUBA
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)
ENVELOPE Nº "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇO nº ___/2023

3.3.4. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3.5. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.3.6. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

3.3.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.3.8. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3.3.9. Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente. Conforme determina o Art. 32 da Lei 8.666/93.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.1.1 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.2 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se dispostos no ANEXO I** deste Edital.

4.2.2. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

a) ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante e ser elaborado segundo as exigências do Projeto Básico, Anexo I, e demais orientações do Edital e seus Anexos;

b) indicar a razão social do licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o licitante sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;

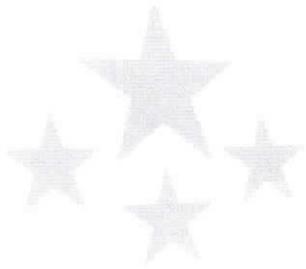
c) ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente data de validade, será este o considerado;

d) Acompanharão junto a Proposta de Preços, como parte integrante da mesma, a descrição e detalhamento dos serviços, descrito no anexo I, a qual deverá constar a assinatura do licitante;

e) ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

f) A modalidade e o número da licitação;

g) Endereçamento ao(a) Presidente(a) da Prefeitura de Pacatuba;



h) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

i) Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global e por extenso;

5.2. Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

5.3. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos. A definição do licitante vencedor, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com todos os tributos e custos inclusos.

5.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do serviço cotado conforme edital.

5.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo o(a) Presidente(a) proceder às correções necessárias.

5.7. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.8. Na análise das Cartas Propostas de preços o(a) Presidente(a) observará o preço por ITEM, expresso em reais.

5.9. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.10. A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 8.666/93.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.



- 6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por no máximo 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal Pacatuba;
- 7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.



- 7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;
 - III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, entre as **LICITANTES** classificadas;
- 7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



10.0-DOS PRAZOS

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos **durante um período de 12(doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

11.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 07.963.861/0001-14.

11.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 11.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

11.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

11.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.4.2.1. Até a finalização dos prazos, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

11.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

11.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

11.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

11.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

11.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

11.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

11.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

12.0- DA FONTE DE RECURSOS

12.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária, elemento de despesas 3.3.90.39.00:

UNIDADE ADMINISTRATIVA:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
SECRETARIA DE SAÚDE	09.01.10.301.0044.2.010.0000 (A.P) 09.01.10.302.0043.2.011.0000 (A.S)

13.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

13.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

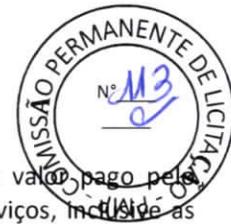
13.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

13.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

13.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



13.5 Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pela contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

14.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

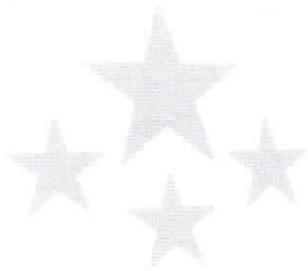
15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
 - b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
 - b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

16.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 16.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 16.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 16.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 16.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



16.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos previstos nas alíneas "a" e "b" do referido artigo.

17.2. O recurso contra decisão do(a) Presidente terá efeito suspensivo.

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

17.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

17.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

17.6. Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba, no horário regular de funcionamento do setor das 08h até as 14h em dias úteis.

18.0. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

18.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

18.2.- Os recursos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

18.3- Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues a Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

18.4- Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.5.- Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à secretaria competente para que estes tomem conhecimento.

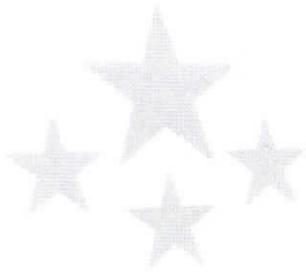
18.7- Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

18.8. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19. DILIGÊNCIA

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

19.2- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



20. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

20.1. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

22.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de Pacatuba, poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

22.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo(a) Presidente(a) e respectiva Comissão de Licitação.

22.3. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

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

22.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pacatuba – Ce.

22.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas no setor de Licitações, no horário dedas 08:00h às 14:00h.

22.7. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão de Licitações da Prefeitura de Pacatuba, situada à Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro –Pacatuba-Ce, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) FORNECER CD ROOM, PEN DRIVE.

22.8. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, portal do TCE-CE.

22.9. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

22.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico/Termo de Referência, deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

22.11. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica as segurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

22.0- DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Pacatuba - Ce, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Pacatuba (Ce), 23 de fevereiro de 2023


Lara Lopes de Aquino

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pacatuba



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1.1. ORGÃOS:

SECRETARIA DE SAÚDE

1.2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SECRETARIA DE SAÚDE	09.01.10.301.0044.2.010.0000 (A.P)	33.90.39.00
	09.01.10.302.0043.2.011.0000 (A.S)	

1.3. FONTE(S) DE RECURSO: TESOUREO MUNICIPAL

1.4. VALOR(ES) ESTIMADO(S): Serão obtidos com base em pesquisas de preços efetivadas junto a prestadores de serviços do ramo objeto desta licitação, e devem ser anexas aos autos do processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DAS UNIDADES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.	SERV	12	R\$ 37.800,00	R\$ 453.600,00

1.5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA DE SAÚDE

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DAS UNIDADES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL

2.2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS:

2.2.1. A Lei Municipal nº 1.294, de 15 de julho de 2015, em seu art. 13, dispõe que a Secretaria Municipal de Saúde é o órgão incumbido de coordenar, gerenciar, formular e regulamentar a Política Municipal de Saúde, bem como prestar serviços de saúde, através de unidades especializadas em todos os níveis, exercendo as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Considerando a obrigatoriedade do Estado em prover os direitos e garantias constitucionais, sendo a saúde



um dos direitos sociais a ser assegurado, resta demonstrado o interesse público na pretendida contratação, posto que os serviços destinam-se a complementar o atendimento na rede pública de saúde, em casos em que a disponibilidade de oferta tem se mostrado, em dado momento e situação, insuficiente para garantir o atendimento à população.

Desta forma, considerando que a prestação dos referidos serviços é fundamental para que ocorra o atendimento permanente e contínuo a todos os usuários do SUS, com a eficiência esperada em cada caso, resta justificada a contratação de serviços complementares no âmbito do Sistema Único de Saúde para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados.

Registra-se que o Município de Pacatuba conta com uma rede permanente de serviços de saúde postos à disposição dos usuários do sistema, dentro de um modelo hierarquizado e piramidal, onde a atenção primária se situa no início do processo de atendimento, resolvendo a maior parte das demandas dos usuários e ordenando a rede de serviços de maior complexidade, através do referenciamento do usuário para outros níveis e da organização dos fluxos da continuidade do processo da atenção, quando necessários, de forma que os serviços ora pretendidos têm uma função nitidamente complementar.

2.2.2. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

2.2.3. CRITÉRIOS DO JULGAMENTO: Será julgada pelo MENOR PREÇO (GLOBAL).

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: Conforme a emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante.

3.2. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3.3. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

IV - ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

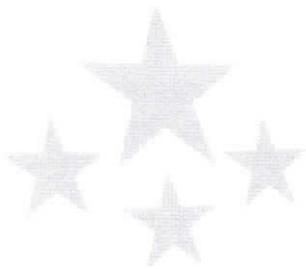
4.1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DAS UNIDADES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

4.2. DOS SERVIÇOS QUE SERÃO PRESTADOS

4.2.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.2.1.1. Entende-se como manutenção preventiva aquela que visa manter o(s) equipamento(s) dentro das condições de utilização, com o objetivo de reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços sem ajustes, regulagens, limpeza, lubrificação, testes, verificações, ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, alinhamentos, calibração dos parâmetros medidos e quaisquer outros que se fizer necessário para manter e conservar o(s) equipamento(s) em perfeita condição de funcionamento quanto à segurança e confiabilidade, podendo ou não ocorrer à substituição de peças. As peças deverão ser originais e possuírem registros na anvisa.

4.2.1.2. As manutenções preventivas deverão ser executadas conforme "Plano de Manutenção Preventiva" anual, desenvolvido e implementado pela Contratada, contendo, no mínimo, frequência, periodicidade e localização do equipamento, materiais e peças que deverão ser



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



utilizados e quem são os profissionais responsáveis pela execução das atividades, incluindo o funcionário da Empresa que ficaram responsáveis pela execução do serviço de cada unidade de saúde, observando criteriosamente o preconizado pelos fabricantes e normas aplicáveis;

4.2.1.3. As manutenções preventivas deverão ser realizadas pelo menos duas vezes por semana em cada unidade de saúde, no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, por técnico especializado, que deverá apresentar no final da manutenção "Relatório Técnico"

4.2.1.4. As manutenções preventivas de todos os equipamentos do contrato deverão ser programadas e realizadas de acordo com a periodicidade indicada pelas fabricantes dos equipamentos.

4.2.1.5. Realizar testes de segurança elétrica dos equipamentos, evidenciando todos os resultados obtidos em check list

4.2.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.2.1. Entende-se como Manutenção Corretiva os serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização inadequada do(s) equipamento(s), bem como testes e ajustes, após reparos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;

4.2.2.2. As manutenções corretivas deverão ser realizadas, durante a vigência contratual, quantas vezes forem necessárias, mediante solicitação da Contratante para correção de defeitos porventura ocorridos durante o funcionamento do(s) equipamento(s) ou detectados por ocasião da manutenção preventiva. A execução do serviço deverá ocorrer, sempre que possível, sem a paralisação dos serviços prestados;

4.2.2.3. O prazo máximo para resolução de chamados de manutenção corretiva, exceto aqueles que forem constatado necessidade de substituição de peças de reposição e/ou acessórios será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis;

4.2.2.4. Quando se fizer necessária a substituição de peças de reposição e/ou acessórios, o prazo máximo de manutenção corretiva será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

4.2.2.5. Caso os prazos definidos acima sejam extrapolados, a Contratada deverá apresentar justificativa formal ao Gestor de Contrato, o qual irá analisá-la. Uma vez justificado, os prazos poderão ser prorrogados desde que autorizado pelo Gestor de Contrato;

4.2.2.6. A vencedora ficará responsável pela atualização de software dos equipamentos do contrato, quando este se fizer necessário;

4.2.2.7. As manutenções corretivas dos equipamentos deverão ser realizadas no(s) horário(s) compreendido entre 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, independente dos dias, inclusive sábados, domingos e feriados, ou noturna, quando solicitado, por técnico especializado, que deverá apresentar no final da manutenção "Relatório Técnico".

4.2.3. DA DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.2.3.1. A contratada deverá realizar desinstalação e instalação de equipamentos sempre que necessário e solicitado pela secretaria.

4.2.4. DA CALIBRAÇÃO

4.2.4.1. Entende-se por calibração o conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição ou sistema de medição ou valores representados por uma medida materializada ou um material de referência, e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



os valores correspondentes das grandezas estabelecidos por padrões, para se determinar se o equipamento está em conformidade com os requisitos para o uso pretendido;

4.2.4.2.A Contratada deverá elaborar um plano de calibração para os equipamentos, e apresentar o calendário correspondente ao gestor do Contrato no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.2.4.3.As calibrações deverão ser executadas conforme “Plano de Calibração”, elaborado pela Contratada para os equipamentos que requerem calibração. Toda calibração realizada deverá gerar um documento “Certificado de Calibração” com, no mínimo, as seguintes informações:

Número do certificado;

Data da calibração;

Código do equipamento;

Código do padrão de referência;

Indicação de no mínimo 03 leituras, comparando com as leituras do padrão;

Indicação do erro da leitura;

Indicação da incerteza da leitura;

Indicação do Técnico responsável pela execução da calibração, e;

Indicação do Engenheiro responsável pela equipe técnica.

4.2.4.4.O resultado das calibrações permitirá a determinação das correções a serem aplicadas e deverão ser registrados e emitidos certificados de calibração rastreáveis ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou outro órgão competente;

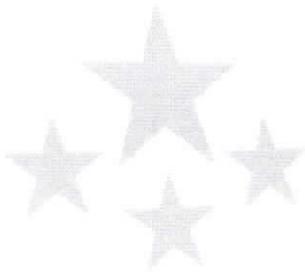
4.2.4.5.Os certificados deverão ser gerados de acordo com as normas técnicas vigentes, em especial a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração;

4.2.4.6.A calibração deverá ser realizada por profissional capacitado e com a utilização de padrões adequados e possuidor de certificado de calibração, rastreável ao INMETRO ou outro órgão competente;

4.2.4.7.Todos os equipamentos e instrumentos de medidas de propriedade da Contratada passíveis de calibração e utilizados para a execução dos serviços objeto do Termo também deverão ser calibrados, mediante apresentação do certificado de calibração válido da Contratada, emitido por laboratório credenciado à Rede Brasileira de Calibração (RBC) sempre que solicitado e toda vez que vencer o prazo de calibração, mantendo-os atualizados durante a vigência contratual;

4.2.4.8.O contratado deverá possuir no mínimo os seguintes equipamentos de teste, necessários para a realização da calibração dos equipamentos:

- Analisador/Simulador de Cardioversores e Desfibriladores
- Analisador/Simulador de ECG;
- Analisador/Simulador de Oximetria;
- Analisador/Simulador de Pressão não Invasiva;
- Analisador/Simulador de ventilador Pulmonar;
- Analisador de segurança elétrica;
- Analisador de qualificação térmica;
- Manometro (Pressão Positiva MMhg)
- Manovacuômetro;



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



- Decibelímetro.
- KVP E MAS Meter
- Luxímetro

4.2.4.9. A Contratada deverá manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos;

4.2.5. DO TREINAMENTO

4.2.5.1. Em trabalho conjunto com equipe de enfermagem, o plano de educação continuada em equipamentos médicos auxilia na melhora acentuada no aproveitamento das máquinas tanto em relação à exploração dos recursos tecnológicos adicionais dos equipamentos quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos. Para início dos trabalhos da equipe de engenharia clínica será elaborado um cronograma de treinamentos junto ao corpo clínico para os equipamentos apontados pela enfermagem como os mais críticos em termos de uso

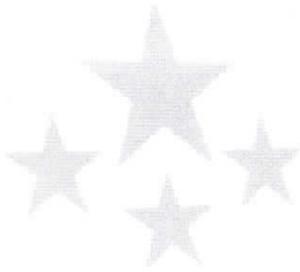
4.3. DAS OBRIGAÇÕES:

4.3.1. DA CONTRATANTE:

- 4.3.2. Indicar o local em que deverá ser executado o serviço.
- 4.3.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.3.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando do recebimento dos serviços, qualquer irregularidade verificada.
- 4.3.5. Aplicar as penalidades previstas no Edital da licitação, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir com suas obrigações contratuais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

4.4. DA CONTRATADA:

- 4.4.1. Elaborar um plano de Manutenção preventiva dos vasos de pressão da instituição (exemplos: autoclaves, compressores e outros). Conforme a norma regulamentadora – NR 13 do ministério do trabalho.
- 4.4.2. Executar fielmente os serviços contratados responsabilizando-se pela sua quantidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável.
- 4.4.3. Executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual.
- 4.4.4. Executar os serviços objeto deste certame utilizando mão de obra própria, garantindo que não sofram interrupções e/ou paralisações, não podendo terceirizar.
- 4.4.5. Iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviços.
- 4.4.6. Disponibilizar no mínimo 01(um) técnico devidamente registrado junto ao conselho competente, para atendimento da demanda de manutenções preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças *in loco*, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento nas Unidades de Saúde, com transporte próprio, durante toda a vigência do contrato;
- 4.4.7. Disponibilizar o software programa de gestão via web, com sistemas com codificação (QR CODE) para atender ao parque tecnológico, onde deve conter as exigências mínimas para atender ao setor que são: funcionamento com tecnologia web; prontuário eletrônico dos equipamentos; controle das manutenções preventivas e corretivas; controle de calibração periódica; controle de



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



validação da esterilização, chamado corretivo on-line; rastreabilidade; relatório dos serviços;
controle de peças substituídas;

4.4.8. A substituição de peças será de total responsabilidade do prestador do serviço.

O software deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Cadastramento de equipamentos, materiais de reposição e insumos;
- Cadastramento de especificação técnica por tipo de equipamento;
- Cadastramento de planos de manutenção;
- Funcionalidades de planejamento:
- Planejamento, programação e controle de manutenção preventiva e corretiva, e da calibração;
- Planejamento, programação e controle de serviços e demandas de serviço;
- Programação automática de serviços;
- Funcionalidades de controle:
- Controle de solicitações de serviços;
- Controle de atendimento por priorização de solicitações e ordens de serviço;
- Controle de movimentação de equipamentos;
- Controle de atividades executadas pelos técnicos.
- Funcionalidades de gerenciamento:
- Consulta a demandas de serviços geradas para cada solicitação de serviço;
- Histórico de serviços com filtro para pesquisa;
- Ferramenta de ajuda aos recursos do software;
- Permitir acesso ao sistema pela internet (web);
- Permitir que os usuários possam solicitar serviços via web;
- Gráfico de cronogramas de serviços;
- Gráfico de custos da manutenção;
- Gráfico de controle de tempo previsto e realizado;
- Custos da manutenção;
- Controle dos serviços solicitados;
- Controle dos serviços realizados;
- Histórico de serviços;
- Histórico de movimentação de equipamentos;
- Histórico de substituição de equipamentos;
- Principais indicadores de desempenho:
- Índice de Tempo Médio entre Falhas (TMF);
- Índice de Tempo Médio para Reparos (TMR);
- Índice disponibilidade de equipamentos.
- Produtividade da equipe técnica
- Implantação do software:

4.4.9. Disponibilizar suporte para instalação e configuração do software de planejamento e controle de manutenção;

4.4.10. Ser responsável sobre o manejo e descarte de todos os resíduos gerados nas manutenções preventivas e corretivas e realizar o descarte correto das peças substituídas, observadas as normas ambientais vigentes;



4.4.11. Quando necessário o uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados os mesmos deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA

4.4.12. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.13. Realizar um programa interno de treinamento constante de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.4.14. Caso haja a necessidade da retirada do Equipamento da unidade o mesmo deverá ser substituído enquanto durar os reparos, para não prejudicar o andamento dos atendimentos.

4.4.15. Exceto os equipamentos de grande porte que impossibilite tal retirada.

4.4.16. Oferecer garantia de 90 (noventa) dias para os serviços prestados, contados a partir do recebimento;

4.4.17. Assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe.

V – ANEXO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

5. – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão de:

5.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pacatuba, dentro da sua validade.

5.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.2.3 - Alvará de funcionamento.

5.2.4 - Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administrador (es);

5.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

5.3.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
- g) 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 no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

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

5.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4.1.1 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.4.2. Prova de patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.4.2.1. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço por lote, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos lotes nos quais a licitante for vencedora.



5.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

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

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

a.2) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

a.3) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

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

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

b) As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

c) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

d) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na imprensa oficial, de acordo com a legislação pertinente

5.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



5.5.1. Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA local, contendo o nome do responsável técnico pela empresa "Engenheiro mecânico, eletricitista ou elétrico", com atribuições técnicas para realização das atividades em questão. Conforme Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973 - CONFEA - CREA.

5.5.2. Em se tratando de empresa com sede em outro estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA - CE na forma da resolução nº 413 de 27 de julho de 1997.

5.5.3. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissionais de nível superiores devidamente reconhecidos pela entidade competente (CREA), será feita através de um dos seguintes documentos:

a) - Ato constitutivo e/ou aditivo que comprove que os profissionais de nível superiores devidamente reconhecidos pela entidade competente são sócios cotistas da empresa licitante;

b) - Cópia autenticada em cartório da página do Livro "Registro de Empregados" da empresa que comprove a vinculação dos profissionais junto à empresa licitante ou através de contratos de prestação de serviços acompanhado do documento de Identificação do Responsável Técnico.

5.5.4. Certidão ou Atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove que o licitante esteja executando ou tenha executado eficientemente os serviços compatíveis em características, quantidades, prazos com o objeto da presente licitação, certificado pela entidade profissional competente (CREA).

5.5.5. Os profissionais responsáveis técnicos detentores do(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado(s) pela licitante para esta licitação deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação. Para tanto a licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado, com firma reconhecida, informando que o(s) mesmo(s) concorda(m) com a inclusão de seu(s) nome(s) na participação dos serviços na condição de profissional responsável técnico.

5.5.6. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente pelo menos um Técnico em NR - 13, essa comprovação deverá ser feita através de certidão de conclusão do Curso de NR - 13 (VASO SOB PRESSÃO)

5.5.7. Atestado de visita ao local onde serão prestados os serviços quais sejam nas Unidades Básicas de Saúde e das Unidades de Média Complexidade, emitida até dois dias úteis antes da abertura do certame, a visita deve ser feita por responsável Técnico da Empresa licitante que deverá realizar agendamento prévio através do telefone 085.9.8729.0754 (Leôncio), apresentar-se devidamente credenciado, munido de sua carteira do CREA. Nenhum Responsável técnico, ainda que credenciado, poderá representar mais de um licitante.

5.5.8. Autorização, emitido por órgão da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - INMETRO (RBMLQ-I), para realizar o reparo e a manutenção em esfigmomanômetros e balanças;

5.5.9. Termos de Responsabilidade emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) para manutenção de balanças e esfigmomanômetros;

5.5.10. Registro do licitante junto ao Ministério da Saúde-Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA para correlatos (peças, acessórios e equipamentos). Conforme rdc nº 67/2009 da ANVISA.

5.5.11. Declaração comprovando que dispõe de todos os equipamentos necessários para as calibrações, identificando seus respectivos números de série. Serão considerados no mínimo os seguintes equipamentos:

- Analisador/Simulador de Cardioversores e Desfibriladores



- Analisador/Simulador de ECG;
- Analisador/Simulador de Oximetria;
- Analisador/Simulador de Pressão não Invasiva;
- Analisador/Simulador de ventilador Pulmonar;
- Analisador de segurança elétrica;
- Analisador de qualificação térmica;
- Manometro (Pressão Positiva MMhg)
- Manovacuômetro (Pressão Positiva e Negativa);
- Decibelímetro.
- KVP e MAS meter
- Luxímetro

5.5.12. Licença Ambiental com compatível com o objeto da licitação, para manutenção de equipamentos médicos e odontológicos.

5.5.13. Declaração comprovando que a licitante tem programa de gestão via web, com sistemas com codificação, VIA QR CODE, para atender ao parque tecnológico, onde deve conter as exigências mínimas para atender ao setor que são: funcionamento com tecnologia web; prontuário eletrônico dos equipamentos; controle das manutenções preventivas e corretivas; controle de calibração periódica; controle de validação da esterilização, chamado corretivo on-line; rastreabilidade; relatório dos serviços; controle de peças substituídas

5.6- RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.6.1- Declaração (com firma reconhecida) de que:

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

5.6.3. Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

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

5.6.5 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Central de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.6.5.1 – Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.6.5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.6.5.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.6.5.4- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



5.6.5.5- As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências e condições editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.6.5.6- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.6.5.7- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Central de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.6.5.8- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Central de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A
PRESIDENTE DA CPL,
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.
EDITAL N.º: ____/2023/TP.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.
DATA DE ABERTURA: ____/____/2023.
HORÁRIO DE ABERTURA: __h__m
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.

LOTE ÚNICO					
ITEM	UND	QTDE MESES	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	SERV	12			

VALOR GLOBAL: R\$ ____ (_____).

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG n.º:	CPF n.º:
Cargo/Função:	Fone:	

- 1) O licitante deverá atender a todas as exigências no Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I, sob pena de desclassificação.
- 2) Validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias.
- 3) O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro
- 4) Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados conforme Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

FIRMA PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____
EDITAL Nº _____
MODALIDADE: _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PACATUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de PACATUBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro – Pacatuba-Ce, inscrita no CNPJ sob o nº 07.963.861/0001-14, através da Secretaria de Saúde, inscrita no CNPJ nº 09.664.082/0001-43, neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o Sr. portador(a) do CPF nº....., doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, com endereço à, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº, representado(a) por, portador do CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº ___/2023, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ___/2023, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), ficando o valor mensal de R\$ (.....), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo III - minuta do contrato administrativo e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste projeto básico para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

4.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

4.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

4.4 Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.

4.5 Prestar de Consultoria Jurídica em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de PACATUBA.

4.5.1 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderá ser efetuada informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através emails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

4.5.2 O atendimento às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.

4.5.3 Na ocorrência de parecer jurídico, que deverá ser requisitado somente através do Secretário competente, ou da Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, devendo o parecer ser concluído no prazo de 07 (sete) dias exceto casos excepcionais, devendo o citado instrumento ser devidamente assinado pelo signatário da contratada.

4.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

4.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

4.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

4.9. A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Projeto Básico.

4.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ce por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE;

4.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

4.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

4.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 – A Administração Pública obriga-se a:



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



5.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelecido na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

5.1.3 – Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93..

5.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

5.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

5.1.6 – Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

5.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos por um período de **12(doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

6.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

7.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 07.963.861/0001-14.

7.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 7.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;



7.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

7.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.2.1. Até a finalização dos prazos, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

7.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

7.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

7.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

7.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE _____		

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

9.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.



9.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

9.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

CLAUSULA DÉCIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpeação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1-A rescisão contratual poderá ser:



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



12.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3-Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca do PACATUBA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (dois) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Pacatuba (Ce), ___ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



ANEXO IV.I
MINUTA DE DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, localizada no endereço sede RUA _____, Nº. _____, _____ - _____ - _____/CE, neste ato representada pelo seu Titular/Diretor o Sr. _____ - CPF nº: _____, vem **DECLARAR**:

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Nº. 8.666/93.
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Pacatuba - Ce, __ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



ANEXO IV.II
MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2023

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)