



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA
(Processo Administrativo nº. 7718/2022)

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2023.013E0500002.01.0003

Torna-se público, que o **Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, por meio da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, sediada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 29.845-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/03/2023

Horário Final de Recebimento de Propostas: 07h30min

Início da Disputa: 08h30min

Local: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL – <https://bllcompras.com/Home/Login>

Critério de Julgamento: do tipo Menor Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica em Câmaras de Conservação de vacina sem fornecimento de peças, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Administração para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção Dos Serviços De Vigilância e Controle de Doenças.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte Recurso: 150000150000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.

Ficha: 094.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

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

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

3.5. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados no sistema BLL, promovido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total global da proposta;

6.1.1.1. Serão admitidos no preço proposto a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços.

6.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance com percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1. no país;

7.25.2. prestados por empresas brasileiras;

7.25.3. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n° 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos encaminhados através do Sistema BLL, bem como através do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971.

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

9.9.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

9.10.1.1 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.10.1.2 Para a contagem do prazo estabelecido na letra “a” deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

9.10.1.3 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

9.11. Qualificação técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12. Regularidade Social, fatos impeditivos e superveniência.

9.12.1. Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

9.12.2. Declaração de inidoneidade;

9.12.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, conforme modelo do ANEXO V.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada, preferencialmente, por forma eletrônica, através da Plataforma BLL. Poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, ou por petição protocolado junto ao Setor de Protocolo deste órgão, localizado na Av. Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES.

21.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, www.boaesperanca.es.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 2984-000, de segunda à quinta-feira, no horário das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas e às sextas-feiras, das 07:30 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

22.12.3. ANEXO III – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

22.12.4. ANEXO IV – Declaração de atendimento das exigências habilitatórias.

22.12.5. ANEXO V – Declaração de atendimento do art. 7º, XXXIII, da constituição federal.
Declaração de inidoneidade e Declaração de fatos supervenientes.

22.12.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato (Modelo).

Boa Esperança/ES, 08 de março de 2023.

ROGÉRIO VIEIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 7.286/2021



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica em Câmaras de Conservação de vacina sem fornecimento de peças, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA UNIDADE SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Saúde – Sala de Conservação de Vacinas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os imunizantes são conservados em câmaras próprias, onde os mesmos necessitam permanecer em temperatura entre 2C° a 8C°, e não podem sofrer alterações de temperatura por defeito ou mal funcionamento de equipamentos.

3.2. Desta forma, faz-se necessário contratar uma empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos;

3.3. É importante ressaltar que a inexistência de um programa de manutenção preventiva acarretará em uma drástica diminuição da vida útil dos equipamentos além da interrupção da continuidade dos atendimentos ao público;

3.4. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.

4.1. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1. Manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida;

5.2. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, só fazendo jus a CONTRATADA, portanto, ao valor individual correspondente na planilha;

5.3. A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamadas em forma eletrônica disponibilizado por esta Secretaria. Os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 72 horas após o chamado técnico realizado pelo setor competente;

5.4. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um laudo/relatório detalhado dos serviços a serem executados constando setor, secretaria e número de patrimônio equipamento;

5.5. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos;

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Compreende-se como **manutenção preventiva**, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos, neste documento, este tipo de manutenção compreende somente as câmaras de conservação de vacinas, devendo para tanto ser observado o seguinte roteiro de manutenção preventiva:

6.2. Limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;

6.3. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, através de visitas quadrimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos;

6.4. A CONTRATADA apresentará o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo A deste documento. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pela Unidade Sanitária de Saúde, possa acompanhar as atividades relativas ao objeto deste Termo de Referência;

6.5. As manutenções deverão ser agendadas com o Gestor do Contrato, que se encarregará da programação junto ao Coordenador da Unidade Sanitária de Saúde;

6.6. A manutenção preventiva deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender, no mínimo um check list eletrônico por equipamentos, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.7. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar o Fundo Municipal de Saúde, aferir o número de intervenções com acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço;

6.8. A retirada de equipamentos da Unidade de saúde, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma que não comprometa o estoque e distribuição das vacinas, a empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que os serviços seja executado.

7. DA CALIBRAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉRMICA

7.1. A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara de vacina se estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos e a segurança do paciente;

7.2. A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados;

7.3. Os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a ABNT NBR ISO 17665-1, NBR ISO 17665-2, EN 285, NBR 16328, RDC 304 ANVISA.

8. DO ATENDIMENTO

8.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 08:00 às 17:00h), ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo e/ou feriado, caso em que ocorra a possibilidade perda de vacinas da rede;

8.2. Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pelo GESTOR DO CONTRATO;

8.3. A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Caso ultrapasse esse prazo, a CONTRATADA deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado;

8.4. A CONTRATADA fornecerá um relatório técnico para o controle do FMS a cada chamada, onde constarão os horários de início e término do atendimento, os equipamentos por seu número de tombamento e identificação, serviço executado, causa, falhas e recomendações. O referido relatório deverá ser atestado por representante legal da unidade onde o serviço foi prestado. Este documento servirá de base para a autorização de pagamento a ser feita pelo FMS;

8.5. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto deste termo de Referência, não poderão sofrer intervenção de terceiros.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9. DA APRESENTAÇÃO

9.1. O técnico da CONTRATADA, quando da realização do serviço de manutenção preventiva e corretiva, deverá apresentar-se ao responsável da unidade, antes do início dos trabalhos;

9.2. A CONTRATADA deverá manter os empregados uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes e EPI's em quantidade suficiente, portando identificação, providenciando para que os mesmos se apresentem perfeitamente limpos e asseados.

10. DOS PREÇOS

10.1. Os preços apresentados na proposta comercial deverão incluir todos os serviços realizados, bem como, as despesas de transporte, tributos, emolumentos, tarifas, fretes e outros encargos de qualquer ordem, decorrentes da prestação do serviço objeto deste termo de referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto deste Termo;

11.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

11.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros;

11.4. Efetuar os serviços descritos no (s) item (s) para o qual foi contratada, rigorosamente dentro das características discriminadas em quantidade e qualidade rigorosamente de acordo com as especificações neste Termo de Referência;

11.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontada pela Secretaria solicitante;

11.6. Disponibilizar um software para gerenciamento dos serviços que permita ao contratante fazer solicitações de serviços corretivos, acompanhamento da execução dos serviços corretivos em tempo real, tempo de atendimento das solicitações, planejamento dos serviços preventivos, gráficos para análise da qualidade dos serviços, histórico e rastreabilidade dos serviços executados nas manutenções corretivas, preventivas e acompanhamento e planejamento das calibrações e testes de segurança elétrica, armazenamento eletrônico dos certificados de calibração;

11.7. Realizar manutenções corretivas, por chamado/agendamento que serão solicitados via sistema por um colaborador;

11.8. Atender aos chamados das manutenções corretivas, no **prazo máximo de 72** (setenta e duas) horas, contados a partir da hora de abertura do chamado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 11.9.** Manter os seus técnicos identificados por crachás e uniformizados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;
- 11.10.** Comunicar imediatamente à Contratante, os casos de desligamento de algum técnico da Contratada pertencente à equipe responsável pela **prestação de serviços**, objeto deste documento;
- 11.11.** Que quando do comparecimento do Técnico a Unidade demandante para a execução dos serviços, este deverá apresentar-se obrigatoriamente ao Setor Administrativo da respectiva Unidade;
- 11.12.** Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do objeto deste documento;
- 11.13.** Comunicar à SEMUS os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 11.14.** Prestar serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto, forem baixadas pela Contratante;
- 11.15.** Responsabilizar-se pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;
- 11.16.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e civis, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrente do objeto do presente instrumento;
- 11.17.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período em que estiverem efetuando os serviços pertinentes a este documento, bem como por todo e qualquer dano que venham a causar às instalações da Contratante e/ou de terceiros;
- 11.18.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, aparelhos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 11.19.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante;
- 11.20.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente;
- 11.21.** Permitir ao gestor do Contrato fiscalizar e gerenciar os serviços, objeto deste, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

11.22. Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, mediante controle do Setor competente do Contratante, em caso de eventual necessidade;

11.23. Comunicar formalmente ao Contratante, antes da realização do serviço, caso se constate que o custo da manutenção excede em 50% o valor de um equipamento novo compatível (de mesma função e qualidade, ou superior);

11.24. Informar formalmente, o nome do Preposto da Empresa que ficará responsável pelo contato com a Contratante, para receber as autorizações, solicitações e instruções passadas através da SEMUS;

11.25. Colocar à disposição da Contratante técnicos de seu quadro, com comprovada experiência e capacitação técnica, previamente identificados, para os atendimentos nos horários de 8 às 18 horas, de 2ª à 6ª feira;

11.26. Prestar assistência técnica através de funcionários de seu quadro permanente, com formação técnica, qualificados através de cursos ou treinamentos na manutenção de equipamentos e aparelhos odontológicos e médicos;

11.27. Montar e desmontar equipamentos da Unidade, quando necessário, nos casos de mudanças para outros locais;

11.28. Emitir laudo técnico e/ou relatórios que justifiquem as substituições dos equipamentos que demandam por consertos frequentemente ou que não mais apresentem condições de reparo, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, ficando facultado ao Contratante a solicitação de outro parecer técnico. Caso verifiquem-se informações inverídicas, ficará a Contratada passível das penalizações cabíveis;

11.29. Manter durante o prazo de execução no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.30. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente objeto deste Termo de Referência, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado diploma legal.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da licitante vencedora, rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de Servidor designado pela Autoridade competente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.2. Disponibilizar um servidor do Fundo Municipal de Saúde para conferir a prestação de serviço;

12.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a empresa CONTRATADA;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.5. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material;

12.6. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1. O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente um servidor para ser responsável pela fiscalização dos serviços.

13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência/Edital.

13.3. Sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa perante a contratante ou a terceiros, o fornecimento estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

13.4. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos alimentos, todavia, o Fundo Municipal de Saúde reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento. O responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- Notificar por escrito a empresa contratada, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega do objeto, fixando prazo para sua troca.
- Solicitar à empresa, a substituição de qualquer item fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

a) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

b) Comportar-se de modo inidôneo;

c) Fizer declaração falsa;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por:

a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

b) Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

14.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção Dos Serviços De Vigilância e Controle de Doenças.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte Recurso: 150000150000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.

Ficha: 094.

17. DA HABILITAÇÃO

15.1 Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1 O valor total estimado da contratação será a média aritmética dos orçamentos colhidos no mercado.

19. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

João Flávio Zoteli Areia, Agente Administrativo.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir parcialmente, o objeto do presente Termo de Referência, a outrem, ou a este associar-se, sem prévia aprovação da CONTRATANTE, sob pena de considerar-se objeto deste documento rescindido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93;

20.2. A relação de aparelhos e equipamentos apresentada, poderá ocorrer inclusões de novos equipamentos, por aquisição, os quais serão informados à Contratada;

20.3. A Secretaria Municipal de Saúde não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

21. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

Nº	Quant.	Unid.	Descrição
01	03	SV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA em câmara de conservação de vacina, modelo CSV 120, série nº 091703193, patrimônio nº 006834, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: Limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;
02	03	SV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA em câmara de conservação de vacina, modelo CSV 120, série nº 091703218, patrimônio nº 006835, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: Limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;
03	03	SV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA em câmara de conservação de vacina, modelo CSV 120, Serie nº 091703192, patrimônio nº 006836, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: Limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;
04	200	Horas	Manutenção corretiva em câmaras de conservação de vacinas;
05	03	SV	Qualificação térmica em câmaras de conservação de vacinas, deverá ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados; Os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a ABNT NBR ISO 17665-1, NBR ISO 17665-2, EN 285, NBR 16328, RDC 304



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			ANVISA;
06	03	SV	Recarga de gás em câmaras de conservação de vacinas;

Boa Esperança/ES, 08 de novembro de 2022.

ROGÉRIO VIEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 7.286/2021



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000047/2022 - 17/11/2022 - Processo Nº 007718/2022

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000501	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA serviço de manutenção preventiva em câmara de conservação de vacinamodelo csv 120, série nº 091703193, patrimônio nº 006834, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;	SV	3,00	1.792,840	5.378,52
00002	00002	00000501	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA serviço de manutenção preventiva em câmara de conservação de vacina modelo csv 120, série nº 091703218, patrimônio nº 006835, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;	SV	3,00	1.792,840	5.378,52
00003	00003	00000501	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA serviço de manutenção preventiva em câmara de conservação de vacina serie nº 091703192, patrimônio nº 006836, deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender os seguintes requisitos: limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;	SV	3,00	1.826,180	5.478,54
00004	00004	00000502	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS manutenção corretiva em câmaras de conservação de vacinas;	HRS	200,00	319,580	63.916,00
00005	00005	00000503	QUALIFICAÇÃO TERMICA EM CAMARAS DE CONSERVAÇÃO qualificação térmica em câmaras de conservação de vacinas, deverá ocorrer no minimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no	SV	3,00	2.459,510	7.378,53



Autenticar documento em <http://boaesperanca.preteturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310035003300390031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000047/2022 - 17/11/2022 - Processo Nº 007718/2022

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados; os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a abnt nbr iso 17665-1, nbr iso 17665-2, en 285, nbr 16328, rdc 304 anvisa;				
00006	00006	00000504	RECARGA DE GÁS CAMARAS DE VACINA recarga de gás em câmaras de conservação de vacinas;	SV	3,00	1.073,950	3.221,85
							90.751,96



Autenticar documento em <http://boaesperanca.preteturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100310035003300390051003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

Ao Fundo Municipal de Saúde

Razão Social: CNPJ:

Endereço Completo: CEP:

Fones / Fax: E-mail:

A empresa _____ submete a apreciação de Vossa Senhoria, a proposta em conformidade com o Edital em epígrafe.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica em Câmaras de Conservação de vacina sem fornecimento de peças, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Quant	Und	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total						

Valor Total da Proposta R\$...... (por extenso.....)

Validade da proposta: O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declarações:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos total concordância com os termos do edital, do termo de referência, da Minuta da ata de registro de preços e/ou contrato e das condições da presente licitação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Endereço Completo: CEP:

Telefone/Fax: E-mail:

CPF: Carteira de Identidade: Órgão Expedidor:

Dados Bancários da Empresa:

Banco: Agência: Conta:

Dados do Contato com a Empresa:

Nome:

Cargo:

Endereço Completo: CEP:

Telefone/Fax: E-mail:

Local e Data

.....
(nome e assinatura do responsável legal)

Observações: O modelo acima é somente de referência, devendo constar todas as exigências contidas no item 6 e subitens (Do preenchimento da proposta) e demais especificações descritas no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2023.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2023

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE e
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2023**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Declara o seguinte:

1) Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que NÃO empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

2) Para todos os fins de direito, que NÃO se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

3) Para todos os fins de direito, que NÃO há existência de fato superveniente impeditivo à participação no Pregão Eletrônico nº 002/2023 do Fundo Municipal de Saúde do Município de Boa Esperança/ES.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome/RG e CPF

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO N° ____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2023

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA-ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Saúde, Sr.º **Rogério Vieira da Silva**, brasileiro, casado, portador do CIC/MF nº 123.906.486-59 e RG. nº 1.063.239 - SPTC/ES, residente e domiciliado neste município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, Cep nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica em Câmaras de Conservação de vacina sem fornecimento de peças, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde**, conforme discriminado no **Processo nº 7718/2022** e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Eletrônico nº **002/2023** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **002/2023** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei.

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
					Valor Total R\$

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1.1. Manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.1.2. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, só fazendo jus a CONTRATADA, portanto, ao valor individual correspondente na planilha;

4.1.3. A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamadas em forma eletrônica disponibilizado por esta Secretaria. Os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 72 horas após o chamado técnico realizado pelo setor competente;

4.1.4. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um laudo/relatório detalhado dos serviços a serem executados constando setor, secretaria e número de patrimônio equipamento;

4.1.5. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos;

4.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.2.1. Compreende-se como manutenção preventiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos, neste documento, este tipo de manutenção compreende somente as câmaras de conservação de vacinas, devendo para tanto ser observado o seguinte roteiro de manutenção preventiva:

4.2.2. Limpeza do condensador, verificação da eletrônica, refrigeração, vedação da porta, aferição dos sensores, avaliação e desempenho através de dados, verificação da vedação do sistema degelo a seco, verificação da mangueira esponjosa da unidade compressora, verificação da conservação geral e funcionamento dos rodízios, substituição do tech gel se houver, substituição da glicerina bidestilada, verificação do sistema de emergência, verificação do sistema data logger e verificação, posicionamento e fixação dos sensores;

4.2.3. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, através de visitas quadrimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos;

4.2.4. A CONTRATADA apresentará o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo A deste documento. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pela Unidade Sanitária de Saúde, possa acompanhar as atividades relativas ao objeto deste Termo de Referência;

4.2.5. As manutenções deverão ser agendadas com o Gestor do Contrato, que se encarregará da programação junto ao Coordenador da Unidade Sanitária de Saúde;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.2.6. A manutenção preventiva deverá ocorrer quadrimestralmente e compreender, no mínimo um check list eletrônico por equipamentos, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente;

4.2.7. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar o Fundo Municipal de Saúde, aferir o número de intervenções com acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço;

4.2.8. A retirada de equipamentos da Unidade de saúde, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma que não comprometa o estoque e distribuição das vacinas, a empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que os serviços seja executado.

4.3. DA CALIBRAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉRMICA

4.3.1. A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara de vacina se estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos e a segurança do paciente;

4.3.2. A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados;

4.3.3. Os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a ABNT NBR ISO 17665-1, NBR ISO 17665-2, EN 285, NBR 16328, RDC 304 ANVISA.

4.4. DO ATENDIMENTO

4.4.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 08:00 às 17:00h), ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo e/ou feriado, caso em que ocorra a possibilidade perda de vacinas da rede;

4.4.2. Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pelo GESTOR DO CONTRATO;

4.4.3. A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Caso ultrapasse esse prazo, a CONTRATADA deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.4.4. A CONTRATADA fornecerá um relatório técnico para o controle do FMS a cada chamada, onde constarão os horários de início e término do atendimento, os equipamentos por seu número de tombamento e identificação, serviço executado, causa, falhas e recomendações. O referido relatório deverá ser atestado por representante legal da unidade onde o serviço foi prestado. Este documento servirá de base para a autorização de pagamento a ser feita pelo FMS;

4.4.5. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto deste termo de Referência, não poderão sofrer intervenção de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, conforme art. 4º, do Anexo XI, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.2. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Eletrônico nº 002/2023).

5.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.6. A PMBE/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os produtos /serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção Dos Serviços De Vigilância e Controle de Doenças.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte Recurso: 150000150000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.

Ficha: 094.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do atual exercício financeiro, a contar da data de sua assinatura, prazo este que poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da licitante vencedora, rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de Servidor designado pela Autoridade competente;

8.1.2. Disponibilizar um servidor do Fundo Municipal de Saúde para conferir a prestação de serviço;

8.1.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a empresa CONTRATADA;

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.5. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material;

8.1.6. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Executar o objeto deste Termo;

8.2.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

8.2.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros;

8.2.4. Efetuar os serviços descritos no (s) item (s) para o qual foi contratada, rigorosamente dentro das características discriminadas em quantidade e qualidade rigorosamente de acordo com as especificações neste Termo de Referência;

8.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontada pela Secretaria solicitante;

8.2.6. Disponibilizar um software para gerenciamento dos serviços que permita ao contratante fazer solicitações de serviços corretivos, acompanhamento da execução dos serviços corretivos em tempo real, tempo de atendimento das solicitações, planejamento dos serviços preventivos, gráficos para análise da qualidade dos serviços, histórico e rastreabilidade dos serviços executados nas manutenções corretivas, preventivas e acompanhamento e planejamento das calibrações e testes de segurança elétrica, armazenamento eletrônico dos certificados de calibração;

8.2.7. Realizar manutenções corretivas, por chamado/agendamento que serão solicitados via sistema por um colaborador;

8.2.8. Atender aos chamados das manutenções corretivas, no **prazo máximo de 72** (setenta e duas) horas, contados a partir da hora de abertura do chamado;

8.2.9. Manter os seus técnicos identificados por crachás e uniformizados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;

8.3.0. Comunicar imediatamente à Contratante, os casos de desligamento de algum técnico da Contratada pertencente à equipe responsável pela **prestação de serviços**, objeto deste documento;

8.3.1. Que quando do comparecimento do Técnico a Unidade demandante para a execução dos serviços, este deverá apresentar-se obrigatoriamente ao Setor Administrativo da respectiva Unidade;

8.3.2. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do objeto deste documento;

8.3.3. Comunicar à SEMUS os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.3.4. Prestar serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto, forem baixadas pela Contratante;
- 8.3.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;
- 8.3.6. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e civis, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrente do objeto do presente instrumento;
- 8.3.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período em que estiverem efetuando os serviços pertinentes a este documento, bem como por todo e qualquer dano que venham a causar às instalações da Contratante e/ou de terceiros;
- 8.3.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, aparelhos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 8.3.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante;
- 8.4.0. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente;
- 8.4.1. Permitir ao gestor do Contrato fiscalizar e gerenciar os serviços, objeto deste, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 8.4.2. Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, mediante controle do Setor competente do Contratante, em caso de eventual necessidade;
- 8.4.3. Comunicar formalmente ao Contratante, antes da realização do serviço, caso se constate que o custo da manutenção excede em 50% o valor de um equipamento novo compatível (de mesma função e qualidade, ou superior);
- 8.4.4. Informar formalmente, o nome do Preposto da Empresa que ficará responsável pelo contato com a Contratante, para receber as autorizações, solicitações e instruções passadas através da SEMUS;
- 8.4.5. Colocar à disposição da Contratante técnicos de seu quadro, com comprovada experiência e capacitação técnica, previamente identificados, para os atendimentos nos horários de 8 às 18 horas, de 2ª à 6ª feira;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.4.6. Prestar assistência técnica através de funcionários de seu quadro permanente, com formação técnica, qualificados através de cursos ou treinamentos na manutenção de equipamentos e aparelhos odontológicos e médicos;

8.4.7. Montar e desmontar equipamentos da Unidade, quando necessário, nos casos de mudanças para outros locais;

8.4.8. Emitir laudo técnico e/ou relatórios que justifiquem as substituições dos equipamentos que demandam por consertos frequentemente ou que não mais apresentem condições de reparo, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, ficando facultado ao Contratante a solicitação de outro parecer técnico. Caso verifiquem-se informações inverídicas, ficará a Contratada passível das penalizações cabíveis;

8.4.9. Manter durante o prazo de execução no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.5.0. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente objeto deste Termo de Referência, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado diploma legal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente um servidor para ser responsável pela fiscalização dos serviços.

12.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência/Edital.

12.3. Sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa perante a contratante ou a terceiros, o fornecimento estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

12.4. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos alimentos, todavia, o Fundo Municipal de Saúde reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento. O responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

12.4.1. Notificar por escrito a empresa contratada, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega do objeto, fixando prazo para sua troca.

12.4.2. Solicitar à empresa, a substituição de qualquer item fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2023.

Rogério Vieira da Silva
Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO