



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º 036/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 141/2017**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA**, ente de Direito Público, sediado à Rua Juarez Távora, nº 93, Centro, CEP: 58.300-410, Santa Rita, Estado da Paraíba, CEP 58.300-410, através de sua **PREGOEIRA**, designada pela Portaria nº 107/2017, datada de 1.º de fevereiro de 2017, torna em conformidade com as Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e suas alterações, com os Decretos n.º 3.555/00 e 5.450/05, torna público que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO**, para o objeto abaixo descrito. Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto nº 3.555/2000, Decreto Municipal nº 039/2010, e pelas condições constantes neste Edital.

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

**DATA: 29/09/2017**

**HORÁRIO: 15:00 horas**

**LOCAL: Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº 40-B, centro, Santa Rita-PB.**

### **1. DO OBJETO**

O presente Pregão Presencial tem por objeto o **Registro de Preços para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos, Médicos e Hospitalares das Unidades de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, com características constantes no **Anexo I** deste Edital;

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atenda às exigências deste Edital;

2.2 Não poderá participar do presente Pregão Presencial:

- a) Empresas coligadas ou vinculadas, como também Consórcio de Firms;
- b) empresa declarada inidônea ou suspensa de licitar em órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) empresa que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação; e
- d) empresa estrangeira que não funciona no país.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Equipe de Apoio da Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e ainda, **apresentar declaração dando ciência de que atende plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, Lei nº 10.520/2002, nos termos abaixo:**

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

*(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da empresa), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (nome completo do(a) representante), em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA expressamente cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão do tipo Presencial nº 000/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

*(Local e data)*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do representante legal da empresa*

3.1.1 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida**, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.2 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial. Ficando os mesmos retidos no processo.**

**3.3 A pregoeira e equipe de apoio só autenticará documentos a partir do original, até às 24 horas do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação (Não serão autenticados os documentos no dia da sessão).**

## 4. DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 A proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da licitante ou, não o havendo, em papel contendo o CNPJ, ou em mídia (CD/DVD), dentro do envelope nº 01 "Proposta de Preços", com os dados da proposta inseridos (gravados), devidamente etiquetado.

**4.1.1 Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do ANEXO II, do presente Edital.**

4.2 Na proposta de preço estarão incluídas todas os custos com frete, tributos e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.3 A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear quaisquer alterações para mais;

4.4 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

4.5 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos;

4.6 Deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA  
PREGÃO Nº 000/2017  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

4.7 A proposta deverá ser conforme as seguintes orientações:

- a) mencionar o nº deste **pregão** e especificação, minuciosa e clara, do objeto licitado, obedecendo ao **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital;
- b) indicação dos preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme condições e especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital;

- c) declaração de prazo de validade da proposta, a qual não poderá **ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da abertura do certame. Na falta de tal declaração será aceito o prazo mínimo ora indicado;
- d) rubricada todas as páginas, assinada a última folha pelo representante legal da licitante e datada, e, ainda, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

## 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário, já determinados no preâmbulo deste Edital;

5.2 No local e hora marcados, as interessadas deverão comprovar, conforme **item 3** deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame;

5.3 Finalizada a etapa de credenciamento e declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início ao recebimento de todos os envelopes;

5.4 Em seguida, serão abertos os envelopes “nº 1” contendo as **PROPOSTAS COMERCIAIS**, sendo feita à conferência e posterior rubrica.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**;

6.2 O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas comerciais para o objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados;

6.3 Será classificada e proclamada pelo Pregoeiro a licitante que apresentar a proposta de menor preço proposto e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

6.3.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de valores, nas condições definidas no **subitem 6.3**, o pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas;

6.4 Às proponentes classificadas conforme **subitens 6.3 e 6.3.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

6.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de classificação das propostas;

6.6 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades relacionadas no **item 10** deste Edital;

6.7 A Pregoeira poderá definir lances mínimos em qualquer fase da etapa de lances verbais, visando com esta medida a celeridade do processo;

6.8 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global;

6.9 Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao valor apresentado, de acordo com o definido neste Edital e **cujo valor se situem abaixo da estimativa de preços unitários calculada pela média de preços pesquisados no mercado, através da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão**;

6.10 Sendo aceitável a proposta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado:

- a) relativa à documentação exigida no **item 7** deste Edital;

6.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

6.12 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não for habilitada, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos;

6.13 Nas situações previstas nos **subitens 6.9 e 6.12**, poderá o pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtida preço melhor;

6.14 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes das licitantes;

6.15 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada;

6.16 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras;

6.17 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder desta Secretaria, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora, ou o posicionamento final da licitação. Após este fato, os referidos envelopes ficarão **por vinte dias corridos** à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, os envelopes serão destruídos.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 e Instrução Normativa n.º 5/95, do MARE, nos termos abaixo:

### **DECLARAÇÃO:**

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2017**

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

**local e data**

**(assinatura)** \_\_\_\_\_

**nome e número da identidade do declarante.**

7.1.2 Declarar, em cumprimento ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, a não utilização de mão-de-obra infantil, obrigatoriamente nos termos abaixo:

### **DECLARAÇÃO:**

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2017**

**(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_)**

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**

**local e data**

**(assinatura)** \_\_\_\_\_

**(representante legal)**

7.1.3 Atestado de Capacidade **compatíveis com o objeto da licitação, constante no item 1.0. deste Edital**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em se tratando deste último (privado) deverá vir acompanhada da cópia da respectiva nota fiscal;**

7.1.4 O **Certificado de Registro de Fornecedor - CRF, emitido pela Prefeitura de Santa Rita**, dentro de sua validade. As empresas ainda não cadastradas poderão requerer seu cadastramento junto à unidade de cadastramento desta Edilidade **até o terceiro dia útil anterior da data de abertura da Licitação. Não serão aceitos registros cadastrais de outros órgãos.** Ficam facultados aos licitantes portadores do CRF/PMSR a não apresentação dos documentos habilitação necessários aquele registro, ficando desde já assegurados aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.2 **As empresas** deverão apresentar, **além da documentação relacionada no Subitem 7.1.1 a 7.1.4, na fase de habilitação os seguintes documentos:**

**7.2.1 Relativa à Habilitação Jurídica:**

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2 Contrato Social **Consolidado** e seus Aditivos se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

**7.2.2 Relativa à Regularidade Fiscal:**

7.2.2.1 Comprovante de Inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, emitido até **90 (noventa) dias** antes da data fixada para a abertura da licitação.

7.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos, Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.4 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**7.2.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

7.2.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida nos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

a) ficam desobrigados de apresentar a documentação exigida na alínea "a", as empresas que apresentarem o cadastro (CRF) devidamente atualizado no tocante à certidão.

7.2.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

7.2.3.3 O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Prazo SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos acostado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;

b) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

7.2.3.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas

no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.

7.2.3.5 Os documentos referidos neste item, em específico, os das alíneas b, c e d, serão analisadas por pessoa designada para este fim, com habilidades e conhecimentos técnicos necessários ao discernimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.

7.2.3.6 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovado através da Certidão de Regularidade do Profissional emitida pelo CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedade Anônima o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

#### **7.2.4 Relativos à Qualificação Técnica:**

7.2.4.1 Licença Sanitária Estadual ou Municipal;

7.2.4.2 Comprovação de autorização de funcionamento da empresa licitante – ANVISA (AFE);

7.2.4.3 Registro ou inscrição nas entidades profissionais, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), da sede da licitante, com as respectivas anuidades Jurídicas e Físicas;

7.2.4.4 Capacitação Técnico-Operacional da Empresa (Licitante) deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT's), comprovando que a empresa licitante desempenhou atividades compatíveis com o objeto ora licitado;

7.2.4.5 Atestado de Autorização do INMETRO.

**7.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração (item 3.3), ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial. Ficando os mesmos retidos no processo.**

7.4 Será considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar a documentação exigida neste Pregão, ou demonstrar documentações vencidas ou ainda, não fizer a comprovação, quando for o caso, do exigido no subitem 7.2.3 deste edital;

7.5 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, numerados sequencialmente e na ordem retromencionada, descritos na folha abaixo o número do item a que corresponde. Esta medida visa facilitar a conferência da citada documentação;

7.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

7.7 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA  
ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO Nº. 000/2017  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

#### **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço expresso no **subitem 21.7** deste Edital;

8.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas;

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

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

#### **9. DOS RECURSOS**

9.1 Declarada(s) a(s) vencedora(as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, a vencedora;

9.3 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo;

9.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata;

9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Comissão Permanente de Licitação no endereço, horários e dias estipulados no **item 21.7** deste Edital;

9.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

9.8 Dos Atos da Pregoeira caberá:

I - recurso, dirigido ao Secretário de Administração e Gestão interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no **subitem 21.7** deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicação das penas de suspensão ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

9.8.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93);

9.8.2 A intimação dos atos referidos no inciso I do **subitem 9.8**, excluindo-se a pena de multa, será feita mediante publicação preferencialmente no Diário Oficial do Município;

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

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Com fundamento na Lei nº 8.666/93 e no Decreto 10.520/2002 a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado contratado, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, por até 04 (Quatro) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 a justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito;

10.3 a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentos exigidos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.4 Caracterizando-se recusa formal à contratação, pode a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item as seguintes hipóteses:

10.4.1 Após decorridos 10 (dez) dias da convocação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão ou entidade usuária do Registro de Preços, cujos programas de trabalho e elemento despesa específicos constarão da Nota de Empenho e do Contrato se for o caso.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

12.2 A licitante vencedora será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para assinar e retirar o Contrato.

12.3 O Contrato oriundo desta licitação terá vigência de doze meses, a contar da data da publicação do extrato contratual.

12.4 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou recusar-se a assiná-lo ou recusar-se a atualizar a documentação, no prazo exigido, será convocada outra licitante para cumprir com o objeto, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 Após verificado que o material se encontra de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme as descrições contidas na Nota de Empenho – NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de início da execução do serviço;

13.2 As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa nº 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), em duas vias.

13.2 O pagamento ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar cópias das Certidões Federal, Estadual e Municipal e ainda manter as condições que trata o **item 17**;

13.2.1 Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste instrumento;

13.3 O pagamento somente será liberado após a dedução de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;

13.4 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

13.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos/serviços não estiverem de acordo com o Edital e seus anexos;

13.6 Dos pagamentos devidos à licitante vencedora serão deduzidos os impostos e contribuições em conformidade com a legislação vigente.

## **14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1 Não serão concedidos reajustes ou correção monetária do valor inicial do Contrato.

## **15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

15.1 Não haverá reajustamento de preços de acordo com a Lei nº 10192/01 de 14/02/2001(DOU 16/02/2001)

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

- 16.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 16.2 Pagar no prazo contratado, a importância correspondente à aquisição do objeto;
- 16.3 Fiscalizar o Contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar o objeto constante no **Anexo I** - Termo de Referência deste instrumento, no sentido de:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d) Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- f) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- g) A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mediante visitas técnicas mensais, em horário agendado nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnico(s) especializado(s) do licitante vencedor, para cumprir o escopo básico de manutenção listada acima e o que mais se faça necessário para atender aos itens e outros que não estejam inclusos nos referidos itens e que sejam intrínsecos à manutenção preventiva dos equipamentos.
- h) Os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-ão com visita técnica, todas as vezes que se fizerem necessárias e serão solicitadas por meio de telefonemas, e-mail, faxsímile e outros.
- i) A manutenção corretiva terá por finalidade restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, com substituição de peças, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmem as boas condições de segurança e eficiência.
- j) Em caso do equipamento não tenha mais condições de uso, a empresa deverá apresentar laudo técnico para a devida baixa do equipamento.
- k) Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa contratada, quando será necessária a autorização deste órgão, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a contratante.
- l) Todos os procedimentos de manutenção corretiva e testes deverão ser realizados sob anuência prévia da direção, para permitir a tomada de providências que previnam eventuais riscos à qualidade, em decorrência dos procedimentos da manutenção. Portanto, procedimentos que importem na alteração temporária do funcionamento, deverão ser executados de forma programada.
- m) Prazo máximo para a solução dos problemas será de 48h (quarenta e oito horas) após a abertura do chamado, salvo aceitação prévia por parte da Contratante, justificada por escrito, feita pela empresa contratada, em virtude de necessidade de um prazo maior.
- n) Caso houver necessidade de remoção, e se tratando de equipamento imprescindível ao funcionamento do Departamento, a contratada se compromete a fornecer, a título de empréstimo, outro equipamento de reposição, até o conserto do mesmo.
- o) Só poderão ser instaladas peças novas e originais, sendo terminantemente proibida a instalação de peças similares, usadas ou recondiçionadas.
- p) A contratada deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

## 18. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

• Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

1. Mensalmente todos os equipamentos receberão manutenção preventiva e corretiva;
2. Fazer limpeza, ajustes e calibrações, de acordo com as normas técnicas descritas no manual dos equipamentos;
3. Colocar a etiqueta indicando a condição de aparelho dos três últimos acessos;
4. A empresa deverá dispor de instalações equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços;
5. O material a ser aplicado no conserto dos equipamentos deverá seguir as especificações exigidas pelo fabricante;

## 19. LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

### 19.1 Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP:

19.1.1 Para que as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP se beneficiem dos direitos adquiridos pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, se faz necessário à apresentação, no ato do credenciamento e juntamente com a documentação de credenciamento, dos seguintes documentos:

19.1.1.1 Comprovar através de Declaração da Junta Comercial (**CERTIDÃO ESPECÍFICA**) e da Receita Federal - emitidas até **60 (sessenta) dias** antes da data fixada para a abertura da licitação - que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP. Caso a empresa seja optante do SIMPLES NACIONAL,

19.1.2 As empresas que, mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, mas que não fizerem a comprovação ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento ou deixarem de apresentar um dos documentos exigidos nos **subitens 19.1.1.1**, terão seus benefícios automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação de maneira e/ou em tempo hábil;

19.1.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial. Ficando os mesmos retidos no processo;

19.1.4 A empresa que comprovadamente estiver em acordo com o **subitem 19.1.1** se enquadrar na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP poderá dispor dos seguintes Benefícios:

19.1.4.1 Participar das licitações mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente, no envelope de habilitação, toda a documentação, inclusive o documento que apresente alguma restrição;

19.1.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, a critério desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

19.1.4.2.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Sendo Facultado a esta Autarquia convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

19.1.4.2 Preferência de Contratação como critério de desempate;

19.1.4.2.1 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que esta empresa (a mais bem classificada) não se enquadre na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, ou ainda não atenda as exigências de comprovação de que trata o **subitem 19.1.1**

19.1.4.2.2 Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

19.1.4.2.2.1 Finalizada a etapa de lances e considerando o empate de que trata o **subitem 19.1.4.2.1**, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa- ME ou da Empresa de Pequeno Porte - EPP (o mais bem classificado), para que ele apresente um novo lance verbal, em um prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão deste direito, com o preço inferior aquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

19.1.4.2.2.2 Caso o representante da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP não apresente um lance inferior ao daquele considerado vencedor, lance este de que trata o **subitem 19.1.4.2.2.1**, o Pregoeiro convocará pela ordem remanescente todos os representantes das Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP que porventura se enquadrem com suas propostas finais iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, até que um apresente uma proposta com o valor inferior ao da vencedora ou não haja mais Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate;

19.1.4.2.2.3 Não havendo Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate, ou havendo, mas não apresentando lance verbal inferior ao valor do considerado vencedor, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que esta seja aceita pelo Pregoeiro;

19.2 Será assegurado a todos os licitantes, a legitimidade para questionar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte do concorrente. **No entanto o abuso tanto da pretensão de usurpação, quanto do questionamento será igualmente punido.**

19.2.1 No caso de arguição de qualquer um dos fatos acima, caberá ao recorrente o ônus da prova da alegação, devendo ser respeitados os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, antes da conclusão final administrativa.

## 20. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.2 O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Rita-PB.

20.3 A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses

20.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da Ata de Registro de Preços, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.5 A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação Permanente, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É assegurado a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

21.2 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

21.3 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.4 Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA;

21.5 O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;

21.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

21.7 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira MARIA NEUMA DIAS CHAVES, no endereço: Praça Getúlio Vargas, n.º 40B, Centro da cidade de Santa Rita – PB, nos dias úteis, no horário compreendido entre das 8h às 14h, observado o prazo fixado no **subitem 8.1** deste Edital;

21.8 É vedado a Contratada ceder ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante;

21.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação;

21.10 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n.º10.520/02, dos Decretos n.º 3.555/2000, e alterações e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

21.11 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Modelo de Proposta;**
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- Anexo IV – Minuta de Contrato.**

21.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santa Rita, 22 de setembro de 2017

---

**Maria Neuma Dias Chaves**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1.0 OBJETO: Registro de Preços para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos, Médicos e Hospitalares das Unidades de Saúde do Município de Santa Rita/PB.**

## 2.0 JUSTIFICATIVA

- Manter em condições de uso os equipamentos odontológicos, médicos e hospitalares das unidades de saúde deste Município para que não haja descontinuidade no atendimento aos nossos usuários.
- Manutenção preventiva compreende os serviços e revisões de caráter preventivo com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos materiais e equipamentos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e elementos objetivando manter o bem em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessária ao seu bom funcionamento.
- Manutenção corretiva compreende os serviços realizados de caráter corretivo, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer unidade do bem. Com substituição de peças e acessórios genuínos, bem como serviços pintura, serviços de solda e revisão geral nos equipamentos odontológicos, médicos e hospitalares das unidades de saúde **do Município de Santa Rita/PB.**

## PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças dos equipamentos permanentes das Unidades de Saúde e Centro de Especializações médico hospitalar: 02 aparelhos Tens; 02 aparelhos de Ultrasson Terapêutico; 46 balanças antropomédicas; 10 balanças digital infantil 46 balanças infantil 64 balanças manual; 01 centrífuga hospitalar; 02 coposcópios com rodinhas; 01 desfibrilador; 39 detectores fetal; 01 eletrocardiógrafo; 89 estetoscópios simples; 46 focos clínicos em aço cromado; 01 forno de Bier; 02 microscópios Olimous – CH2; 20 nebulizadores manual; 05 negatoscópios de uma porta; 20 otoscópios; 89 tensiômetros Premium adulto; 05 seladoras	Serviço	12
2	Serviço de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos permanentes das unidades de saúde e centro de especializações odontológicas do município de Santa Rita: 37 gabinetes odontológicas (composto por 37 cadeiras odontológicas, 37 equipos cart, 37 cuspeiras, 37 refletores, 37 sugadores, 37 bombas a vácuo) 30 amalgamadores, 25 fotopolimerizadores, 20 micro motor, 37 canetas de alta rotação, 30 mochos, 45 autoclaves de 21l, 10 autoclaves de 51l e 2 raio x odontológico;	Serviço	12

### 3.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento mensal relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- Proporcionar ao contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o contrato de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;
- Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a sua execução, se for o caso;
- Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93; 20.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura do Material e/ou serviços;
- Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;
- Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### 4.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mediante visitas técnicas mensais, em horário agendado nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnico(s) especializado(s) do licitante vencedor, para cumprir o escopo básico de manutenção listada acima e o que mais se faça necessário para atender aos itens e outros que não estejam inclusos nos referidos itens e que sejam intrínsecos à manutenção preventiva dos equipamentos.
- Os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-ão com visita técnica, todas as vezes que se fizerem necessárias e serão solicitadas por meio de telefonemas, e-mail, faxsímile e outros.
- A manutenção corretiva terá por finalidade restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, com substituição de peças, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.
- Em caso do equipamento não tenha mais condições de uso, a empresa deverá apresentar laudo técnico para a devida baixa do equipamento.
- Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa contratada, quando será necessária a autorização deste órgão, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a contratante.
- Todos os procedimentos de manutenção corretiva e testes deverão ser realizados sob anuência prévia da direção, para permitir a tomada de providências que previnam eventuais riscos à qualidade, em decorrência dos procedimentos da manutenção. Portanto, procedimentos que importem na alteração temporária do funcionamento, deverão ser executados de forma programada.
- Prazo máximo para a solução dos problemas será de 48h (quarenta e oito horas) após a abertura do chamado, salvo aceitação prévia por parte da Contratante, justificada por escrito, feita pela empresa contratada, em virtude de necessidade de um prazo maior.

- Caso houver necessidade de remoção, e se tratando de equipamento imprescindível ao funcionamento do Departamento, a contratada se compromete a fornecer, a título de empréstimo, outro equipamento de reposição, até o conserto do mesmo.
- Só poderão ser instaladas peças novas e originais, sendo terminantemente proibida a instalação de peças similares, usadas ou recondiçionadas.
- A contratada deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

## 5.0 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa deverá realizar visitas com periodicidade MENSAL para manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos;
  - Elaborar um Cronograma de Manutenção Preventiva que deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato no início das atividades;
  - Elaborar Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva contendo no mínimo as seguintes informações:
    1. Nome do setor onde a manutenção foi realizada;
    2. Falha e/ou defeito apresentado;
    3. Procedimento de manutenção aplicado;
    4. Peças substituídas;
    5. Data e realização da manutenção;
    6. Número da Ordem de Serviço;
    7. Referência ao número do Certificado de Calibração e Qualificação, conforme características de cada equipamento, referente ao serviço efetuado após manutenção, quando for o caso;
    8. Qualquer limitação ao uso;
    9. Nome(s), função(ões) e assinatura(s) ou identificação equivalente da(s) pessoas responsáveis pela emissão do relatório e realização das manutenções;
- Observação: O relatório deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato ou ao Chefe do Setor da Unidade Requerente ao qual pertence o equipamento.
- Caso a empresa não consiga realizar a manutenção do equipamento dentro do prazo estipulado, a mesma deverá disponibilizar um equipamento, novo ou usado, em substituição, até que o equipamento seja consertado;
  - Gerenciamento do equipamento, fornecendo pasta com planilha para acompanhamento do controle de visitas, troca de peças, dentre outras informações;
  - Apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços e materiais aplicados no período (mês), bem como a comprovação da aplicação e dos custos das peças aplicadas;
  - Caso a empresa necessite retirar os equipamentos das dependências unidades de saúde, somente poderá fazê-lo com a autorização por escrito do Fiscal Administrativo ou Fiscal do Contrato, cabendo a empresa os custos com envio (frete) dos equipamentos;
  - Deverá ser entregue o CHECK LIST DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA de cada aparelho;

## 6.0 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:
  1. Mensalmente todos os equipamentos receberão manutenção preventiva e corretiva;
  2. Fazer limpeza, ajustes e calibrações, de acordo com as normas técnicas descritas no manual dos equipamentos;
  3. Colocar a etiqueta indicando a condição de aparelho dos três últimos acessos;
  4. A empresa deverá dispor de instalações equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços;
  5. O material a ser aplicado no conserto dos equipamentos deverá seguir as especificações exigidas pelo fabricante;

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 000/2017

Proposta, que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_, para **Registro de Preços para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos, Médicos e Hospitalares das Unidades de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, consoante o disposto no Termo de Referência, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças dos equipamentos permanentes das Unidades de Saúde e Centro de Especializações médico hospitalar: 02 aparelhos Tens; 02 aparelhos de Ultrasson Terapêutico; 46 balanças antropomédicas; 10 balanças digital infantil 46 balanças infantil 64 balanças manual; 01 centrífuga hospitalar; 02 coposcópios com rodinhas; 01 desfibrilador; 39 detectores fetal; 01 eletrocardiografo; 89 estetoscópios simples; 46 focos clínicos em aço cromado; 01 forno de Bier; 02 microscópios Olimous – CH2; 20 nebulizadores manual; 05 negatoscópios de uma porta; 20 otoscópios; 89 tensiómetros Premium adulto; 05 seladoras	Serviço	12		
2	Serviço de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos permanentes das unidades de saúde e centro de especializações odontológicas do município de Santa Rita: 37 gabinetes odontológicos (composto por 37 cadeiras odontológicas, 37 equipos cart, 37 cuspeiras, 37 refletores, 37 sugadores, 37 bombas a vácuo) 30 amalgamadores, 25 fotopolimerizadores, 20 micro motor, 37 canetas de alta rotação, 30 mochos, 45 autoclaves de 21l, 10 autoclaves de 51l e 2 raio x odontológico;	Serviço	12		
TOTAL					

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado e seus Anexos.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados

inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Prazo de validade da proposta, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/conta-corrente), bem como o nome e telefone do representante da empresa:

Obs.: a proposta deverá ter oferta firme e precisa, contendo o preço unitário e total por item, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Santa Rita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA**

## ANEXO III

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº. 141/2017  
Pregão Presencial nº. 000/2017

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_  
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Santa Rita.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, na cidade de Santa Rita - PB, a Sra. Maria Neuma Dias Chaves, designada Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santa Rita, através da Portaria n.º 106/2017, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 7.892 e n.º 3.555/2000, e subsidiariamente Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, e ainda, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n.º 000/2017, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** dos itens a seguir descritos, para eventual fornecimento pela(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa, para as quais os itens foram adjudicados na licitação, doravante designados FORNECEDOR(ES), tudo em conformidade com o Edital e seus anexos. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pela SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, bem como, pelo(a) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, Sr. \_\_\_\_\_, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão para Registro de Preços nº. 000/ 2017** e seus Anexos, **Processo nº. 000/2017**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.O objeto da presente licitação é a **Registro de Preços para Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Odontológicos, Médicos e Hospitalares das Unidades de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, conforme descrito no Edital de **PREGÃO Nº. 000/2017** e seus anexos.
- 1.2.Dos Itens homologados, e suas respectivas quantidades e preços unitários e total:

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:
  1. Mensalmente todos os equipamentos receberão manutenção preventiva e corretiva;
  2. Fazer limpeza, ajustes e calibrações, de acordo com as normas técnicas descritas no manual dos equipamentos;
  3. Colocar a etiqueta indicando a condição de aparelho dos três últimos acessos;
  4. A empresa deverá dispor de instalações equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços;
  5. O material a ser aplicado no conserto dos equipamentos deverá seguir as especificações exigidas pelo fabricante;

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 000/2017, a Ata da Sessão do Pregão nº 0\_\_\_\_/2017 e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, independentemente de suas transcrições.
- 3.2 – A presente ARP, durante a sua vigência, poderá ser utilizada:
- 3.2.1 – pela Prefeitura Municipal de Santa Rita, que é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta ata, e suas Secretarias.

3.2.2 – Por órgãos ou entidades da Administração Pública, observadas as disposições do Pregão Presencial n.º 0\_\_\_/2017, que fizerem adesão a esta Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta e anuência do órgão gerenciador.

3.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 3.555/2000 e 7.892/2013, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, pelas condições constantes neste Edital e das demais normas legais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORO**

4.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, Fica eleito o Foro Da Comarca de Santa Rita – PB.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito.

Santa Rita, de de 2017.

---

**EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA**  
Prefeito

---

**MARIA DO DESTERRO FERNANDES DINIZ CATÃO**  
Secretária de Saúde

---

**María Neuma Dias Chaves**  
Pregoeira - PMSR

---

**Nome/cargo/R.G./CPF representante legal**  
**Nome da empresa**

## ANEXO IV

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017  
 PROCESSO ADM. Nº 000/2017  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2017

**MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0\_\_/2017, DO TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, NA FORMA ABAIXO:**

O Município de Santa Rita, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, sito a Av. Governador Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, Santa Rita – PB, representado pela Excelentíssima Secretária Municipal de Saúde, a Senhora **MARIA DO DESTERRO FERNANDES DINIZ CATÃO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º CPF: 343.103.984-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL**

1.1 - O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Decreto nº 3.555/2000;
- d) Lei Orgânica do Município de Santa Rita
- e) Lei Complementar nº101/2000;
- f) Lei Complementar 123/2007

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 – Os recursos financeiros necessários ao custeio do Contrato, são oriundos:

DOTAÇÃO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	xxxxxx – Secretaria Municipal de Saúde
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx

**CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO**

3.1 – O presente contrato tem por objeto **aquisição de materiais e equipamentos eletroeletrônicos para Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, dentro das especificações contidas no Edital do Pregão Presencial n.º 0\_\_/2017, na Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_\_ e anexos que fazem parte deste instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, e em obediência aos diplomas legais mencionados na Cláusula Primeira do presente instrumento, demais legislações pertinentes e pelas condições constantes no ato convocatório.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1 – Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- Efetuar o pagamento mensal relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- Proporcionar ao contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o contrato de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;
- Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a sua execução, se for o caso;
- Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93; 20.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura do Material e/ou serviços;
- Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;
- Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## 5.2 – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d) Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- f) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- g) A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mediante visitas técnicas mensais, em horário agendado nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnico(s) especializado(s) do licitante vencedor, para cumprir o escopo básico de manutenção listada acima e o que mais se faça necessário para atender aos itens e outros que não estejam inclusos nos referidos itens e que sejam intrínsecos à manutenção preventiva dos equipamentos.
- h) Os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-ão com visita técnica, todas as vezes que se fizerem necessárias e serão solicitadas por meio de telefonemas, e-mail, faxsímile e outros.
- i) A manutenção corretiva terá por finalidade restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, com substituição de peças, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmem as boas condições de segurança e eficiência.
- j) Em caso do equipamento não tenha mais condições de uso, a empresa deverá apresentar laudo técnico para a devida baixa do equipamento.
- k) Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa contratada, quando será necessária a autorização deste órgão, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a contratante.
- l) Todos os procedimentos de manutenção corretiva e testes deverão ser realizados sob anuência prévia da direção, para permitir a tomada de providências que previnam eventuais riscos à qualidade, em decorrência dos procedimentos da manutenção. Portanto, procedimentos que importem na alteração temporária do funcionamento, deverão ser executados de forma programada.
- m) Prazo máximo para a solução dos problemas será de 48h (quarenta e oito horas) após a abertura do chamado, salvo aceitação prévia por parte da Contratante, justificada por escrito, feita pela empresa contratada, em virtude de necessidade de um prazo maior.

- n) Caso houver necessidade de remoção, e se tratando de equipamento imprescindível ao funcionamento do Departamento, a contratada se compromete a fornecer, a título de empréstimo, outro equipamento de reposição, até o conserto do mesmo.
- o) Só poderão ser instaladas peças novas e originais, sendo terminantemente proibida a instalação de peças similares, usadas ou recondiçionadas.
- p) A contratada deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1 – A Contratante pagará a Contratada, o valor anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ pela execução total do objeto licitado de que se trata a Cláusula Terceira deste contrato;
- 6.2 – A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal de Santa Rita, quando deverão comprovar que estão mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.
- 6.3 - O pagamento ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar cópias das Certidões Federal, Estadual e Municipal;
- 6.4 - Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato;
- 6.5 - O pagamento somente será liberado após a dedução de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;
- 6.6 - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;
- 6.7- A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos a serem entregues não estiverem de acordo com o ESTABELECIDO no Edital e seus anexos;
- 6.8 - Dos pagamentos devidos à licitante vencedora serão deduzidos os impostos e contribuições em conformidade com a legislação vigente;
- 6.9 – O FORNECEDOR se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:
- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do FORNECEDOR, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;
  - b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
  - c) prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 6.10 – o pagamento será efetuado por ordem bancária – crédito em conta corrente, informada quando da apresentação da proposta de preços final.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E LOCAL DO SERVIÇO**

- 7.1 O presente contrato terá vigência contratual de 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 7.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:
- a) Mensalmente todos os equipamentos receberão manutenção preventiva e corretiva;
  - b) Fazer limpeza, ajustes e calibrações, de acordo com as normas técnicas descritas no manual dos equipamentos;
  - c) Colocar a etiqueta indicando a condição de aparelho dos três últimos acessos;
  - d) A empresa deverá dispor de instalações equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços;
  - e) O material a ser aplicado no conserto dos equipamentos deverá seguir as especificações exigidas pelo fabricante;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

8.1- Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) advertência
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado contratado, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, por até 04 (quatro) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2 - a justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

8.3 - a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentos exigidos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 - Caracterizar-se-á formal recusa a contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item as seguintes hipóteses:

8.4.1. Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. O inadimplemento de cláusula ou condição estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

9.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

- a) atraso injustificado na execução do Contrato, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- b) subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto acordado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante. Bem como a associação da CONTRATADA com outrem, fusão, cisão ou incorporação;

9.3. Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas nas legislações relacionadas na Cláusula Primeira deste Contrato ou demais legislações pertinentes, como também o constante no Edital;

10.2. É vedada a Contratada ceder, sublocar ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante;

10.3. Fica eleito o Foro da Cidade de Santa Rita, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato, renunciando-se desde já, outros por mais privilegiados que seja;

10.4. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais.

Santa Rita, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

---

**EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA**  
**PREFEITO**

---

**MARIA DO DESTERRO FERNANDES DINIZ CATÃO**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_  
CPF nº

2) \_\_\_\_\_  
CPF nº