



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL Nº 113/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA
MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EMPRESAS EQUIPARADAS

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos através do acesso à página www.sacramento.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2017.
_____ Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Sacramento e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a **Diretoria Licitações e Pregão** por meio do **Telefone (34) 3351-8900** ou e-mail: pregao@sacramento.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a **Diretoria Licitações e Pregão**, sobre informações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Sacramento/MG, 29 de Setembro de 2017.

Wesley De Santi de Melo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ÍNDICE

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

1 - PREÂMBULO

2 - OBJETO

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 - DA SESSÃO PÚBLICA

5 - DO CREDENCIAMENTO

6 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE I

8 - DO PREGÃO

9 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE II

10 - DOS RECURSOS

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

12 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13 - ALTERAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16 - DA AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO

17 - ORGÃOS PARTICIPANTES, ESPECIFICAÇÕES, FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS

**LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA
MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EMPRESAS EQUIPARADAS**

**EDITAL Nº 113/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017**

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Sacramento, através do Prefeito Municipal Sr. Dr. Wesley de Santi Melo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, no **dia 16 de Outubro de 2017 às 14:00 horas**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública, na Diretoria de Compras e Licitações, localizada no Centro Administrativo Vereador Clanner Scalon, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº. 512, Sala 11, Bairro Centro.

1.2 – O pregão será realizado pela Pregoeira, Sra. Norma Estelina de Oliveira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 002, de 02 de Janeiro de 2017 e Portaria nº 024, de 03 de Fevereiro de 2017, publicadas no átrio do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal. Será regido pelo Decreto Municipal nº. 066 de 28 de abril de 2004 e Decreto nº. 120 de 29 de Abril de 2008, que regulamenta, respectivamente, o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal e, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2.006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº. 3.931 de 19 de setembro de 2001, bem como demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente pregão tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG, conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Empresas Equiparadas, legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, sendo vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam as atividades previstas, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste instrumento convocatório.

3.1.1 – Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 9º, da Lei Complementar Municipal nº. 096/2010 e art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.2 – A observância da vedação constante no item 3.1 e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, irá se sujeitar às penalidades cabíveis.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidade previstas neste Edital.

3.4 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do Art. 9º da Lei 8.666/93, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar.

3.4.1 – Não poderão participar os interessados que não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Empresas Equiparadas, nos termos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.5 – Tendo em vista que os itens desta contratação têm seus valores de referência menor que R\$ 80.000,00 (oitenta Mil reais) e de acordo com os artigos 47 e 48, I da LC 123/06, estes terão destinação exclusiva para MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI). Porém, em consonância com inciso II, art.49 da LC 123/06 e com fundamento no princípio da celeridade que visa à simplificação dos procedimentos licitatórios, se não houver um mínimo de 03(três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital e ainda se a proposta não for mais vantajosa para a Administração Pública, os itens terão destinação à ampla concorrência, situação em que será utilizado o mecanismo do empate ficto.

4 – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 – Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro(a), no momento da abertura da Sessão Pública do Pregão, que ocorrerá:

Local: CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO – DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Endereço: PRAÇA MONSENHOR SAUL DO AMARAL, Nº 512 – SALA 11 – CENTRO

Data: 16/10/2017

Horário: 14:00 HORAS

4.2 – Na hipótese de não haver expediente na data mencionada, a licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3 – Quanto à apresentação da documentação exigida no Credenciamento, Proposta e Habilitação, é facultado aos licitantes a apresentação dos documentos originais para a autenticação das cópias pelo Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio na sessão do Pregão, nos termos da legislação pertinente, ou, cópia autenticada por Tabela de Notas. Os documentos serão recebidos pelo Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio, que se julgarem necessário, verificarão sua autenticidade e veracidade. Caso apresentado em originais sem a devida cópia, os mesmos não serão devolvidos, fazendo parte do presente processo.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Na sessão pública, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste certame, a formular ofertas de preços na fase de lances verbais e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2 – A ausência ou o não credenciamento do representante legal da empresa no decurso da sessão pública não inabilitará a proponente, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes, sendo que este não poderá questionar quaisquer atos relativos a presente licitação.

5.3 – O credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, se dará mediante apresentação fora dos envelopes 01 e 02, dos seguintes documentos:

- a)- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)- Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e, Última Alteração Estatutária ou Contratual da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- c)- Para o caso de Microempreendedor Individual, apresentar Certificado de Microempreendedor Individual (MEI), momento em que, à título de informação, deverá ser apresentado ainda, o número do PIS, para fins de lançamento no sistema de gestão.
- d)- Na hipótese de o representante não constar no Contrato Social da empresa, o mesmo deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração ou, o Modelo de Credenciamento, conforme Anexo III, com firma reconhecida, indicando o representante da Empresa Licitante para responder por este Pregão.
- e)- Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- f)- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos do Edital, conforme Anexo IV do Edital.
- g)- CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL do respectivo Estado do domicílio ou sede, para fins de comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), emitido em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes.

5.4 – Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

5.5 – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de enquadramento da empresa.

5.6 – Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

5.7 – Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

5.8 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até o fim do credenciamento no sistema dos licitantes presentes, inclusive mediante a substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 – Após o credenciamento passa-se à fase do recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, sendo vedada, a partir deste momento a admissão de novos participantes no certame.

6.2 – Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

6.2.1 – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão estar lacrados, devidamente fechados e sem rasuras para serem entregues ao Pregoeiro(a);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2.2 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG – ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/2017 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 084/2017

PROPONENTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO-MG – ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/2017 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 084/2017

PROPONENTE: _____

6.3 – A Prefeitura Municipal de Sacramento não se responsabilizará pelos envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não forem entregues ao Pregoeiro(a) designado, no local, data e horário definidos, neste Edital.

7 – DA FORMA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 – Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

7.2 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

7.3 – A licitante deverá cotar os itens em moeda corrente nacional (Real), com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.4 – O prazo de validade da proposta apresentada será de 60(sessenta) dias contados a partir da homologação do Processo Licitatório.

7.5 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.6 – A licitante deverá declarar na proposta comercial que nos preços ofertados estão inclusos todos os impostos e demais tributos que venham incidir direta ou indiretamente no fornecimento.

7.7 – DA PROPOSTA COMERCIAL IMPRESSA – ENVELOPE I

7.7.1 – O Envelope I – Proposta Comercial, deverá conter a proposta escrita, conforme estabelecido abaixo:

a)- As propostas comerciais deverão ser elaboradas obedecendo ao **ANEXO II**, deste Edital, devendo ser preenchida em computador, impressa em uma via, em papel timbrado da empresa proponente, redigida em língua portuguesa (salvo expressão técnica de uso corrente em outro idioma) com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões; conter os itens numerados e de acordo com a sequência estabelecida no Anexo II, valor unitário e valor total de cada item com duas casas decimais após a vírgula, e contendo ainda as demais informações solicitadas no referido modelo, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

7.8 – Os licitantes credenciados que, convocados dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei,

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).

8 – DO PREGÃO

8.1 – No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.

8.2 – DOS LANCES VERBAIS

8.2.1 – Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

8.2.3 – Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.2.4 – As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.5 – As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.5.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.2.5, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.2.6 – As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

8.2.7 – No caso de empate entre dois ou mais lances, será realizado sorteio em ato público.

8.2.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.2.9 – O valor de decréscimo dos lances será determinado pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.

8.2.10 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.3 – DO JULGAMENTO

8.3.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido de acordo com a Proposta Comercial – Anexo II.

8.3.2 – Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 – Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 – Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 – Aceita a oferta de menor preço, o pregoeiro irá proceder com a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências estipuladas.



ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.4.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.3.5 – Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.7 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro registrará em ata, devendo a documentação com restrição ser apresentada no prazo assinalado em ata, sob pena de decadência do direito à contratação.

8.3.8 – Verificada a regularidade da documentação da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou da Empresa Equiparada, detentora da melhor oferta, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3.9 – Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.3.10 – Os envelopes “Documentos de Habilitação” das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

9 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE II

O envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

9.1 – DECLARAÇÕES

- a)- Declaração da Não Ocorrência de Fato Impeditivo à sua habilitação, conforme Anexo V.
- b)- Declaração que Não Emprega Menor, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo constante no Anexo VI.

9.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- b)- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.
- c)- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.
- d)- Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.
- e)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.1 – QUANTO À REGULARIDADE FISCAL: As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.2.3 – Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.4 – Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura do Contrato para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

9.2.5 – A não regularização da documentação, até o momento da assinatura da Ata, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

9.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a)- Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes (apresentar cópia autenticada em Cartório ou original para autenticação).

9.4 – É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.

9.5 – Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for 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.

9.6 – Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

9.7 – Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

9.8 – Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

9.9 – Em nenhuma hipótese será admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito do Pregoeiro(a) em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

9.10 – É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a entrega, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sob pena de ser inabilitada.

9.11 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

inclusive mediante a substituição ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, vedada a inclusão de documentos não constantes inicialmente dentro do Envelope 2.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias corridos, contados da assinatura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.3 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

10.5 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do Município de Sacramento ou Diário de Minas Gerais e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.6 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto e encaminhará o referido processo para homologação da Autoridade Competente e posteriormente convocará os classificados para assinatura das Atas de Registros de Preços, na qual constará o preço do licitante vencedor para cada item, podendo ainda, ao preço do primeiro colocado, serem registrados os fornecedores subsequentes observando a sua classificação dos preços.

11.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.3 – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições previstas na Lei, e será subscrita pela Autoridade que assinou/rubricou o Edital e pela Autoridade superior da Prefeitura Municipal de Sacramento.

11.4 – A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação poderá gerar um Contrato, sendo que este poderá ser alterado e prorrogado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 – Em todo caso, após a assinatura do Contrato, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do mesmo.

12 – DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Sacramento, Órgão Gestor desse Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2 – Depois de cumpridos os requisitos, será dada publicidade da Ata e assim, a mesma terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, nos termos da Lei.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2.1 – Os fornecedores classificados, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem fornecer o preço do detentor do preço registrado.

12.3 – A Ata de Registro de Preços seguirá o modelo do **Anexo VII** do Edital e conterá, além de número de ordem em série anual, o número do Pregão, a descrição e especificação do objeto, a relação dos órgãos participantes, a qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais, os preços finais ofertados pelos classificados, o prazo de validade da Ata e, as condições de fornecimento.

12.4 – A Ata de Registro de Preços será assinada pela Autoridade competente da Prefeitura Municipal de Sacramento, demais interessados e pelos fornecedores cujos preços forem registrados.

12.5 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação da aquisição pretendida, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições.

12.5.1 – O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por contratar o objeto através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado.

12.6 – Durante a validade do Registro de Preços, a Prefeitura poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

13 – ALTERAÇÃO DO REGISTRO

13.1 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se os preços superiores ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Sacramento, deverá:

- a)- Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução do preço e sua adequação para que se obtenha um preço ao praticado pelo mercado;
- b)- Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;
- c)- Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

13.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços obtidos com os preços registrados e o Fornecedor Detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Sacramento, poderá:

- a)- Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b)- Convocar os demais fornecedores classificados, visando igual oportunidade de negociação.
- c)- Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Sacramento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata.

14.2 – O Município de Sacramento convocará a licitante para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos assinar Ata de Registro de Preços.

14.2.1 – Caso a licitante vencedora não comparecer para assinar a Ata ou não a encaminhe via Correios em Original Assinada, reservar-se-á o Município de Sacramento, ao direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação das exigências, em igual prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive o preço atualizado, ou ainda, revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para as partes.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O fornecedor terá seu preço registrado, **cancelado** quando:

- a)- Descumprir condições da Ata de Registro de Preços.
- b)- Não retirar a respectiva Nota fiscal ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c)- A Administração tiver presentes razões de interesse público.
- d)- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar os preços superiores àqueles praticados no mercado.
- e)- O fornecedor Detentor da Ata que não aceitar em reduzir seu preço (item ou itens solicitados) para o preço de mercado (conforme citado letra d), deverá emitir um Termo de desistência desse fornecimento no prazo de 24(Vinte e Quatro horas) para que o Funcionário Responsável (Gestor) convoque o 2º. Colocado para negociação e assim sucessivamente.

15.2 – O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos itens anteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados pelo Gestor Do Registro de Preços e por despacho da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Sacramento.

15.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16 – AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO

16.1 – A Execução será realizada após a indicação do(s) vencedor(es), sendo formalizado através de Autorização de Serviços, conforme o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços.

16.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Autorização de Serviços.

16.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Autorização, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

16.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar a Autorização de Serviços, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correios ou E-mail.

16.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Autorização de Serviços ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16.4 – Os quantitativos totais expressos neste Edital são estimados e representam as previsões para contratação durante a validade da Ata do Registro de Preços.

16.5 – O Fornecedor Detentor do preço Registrado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

16.6 – O Fornecedor Detentor do preço registrado conforme o Inciso XIII do Art. 55 da Lei 8.666/93, durante o fornecimento, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

16.7 – Caso o Fornecedor Detentor do preço Registrado não apresente situação regular no ato da emissão da Autorização de Serviços, não compareça quando convocado no prazo estipulado, ensejará, nestas hipóteses, a convocação dos licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

16.8 – É vedado a contratada sub-contratar total ou parcialmente os serviços do objeto deste Pregão sem a prévia autorização do gestor da Ata de Registro de Preços.

17 – ORGÃOS PARTICIPANTES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

17.1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1.1 – O Município de Sacramento será o Órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, sempre que solicitado pelas Secretarias Municipais e demais órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados.

17.1.2 – A Ata de Registro de Preço decorrente desta licitação poderá ser usada por órgãos usuários, desde que previamente autorizados pelo Gestor da Ata e Autoridade Competente do Município e que a(s) empresa(s) detentora(s) da referida Ata estejam de acordo.

17.1.3 – As aquisições e/ou contratações adicionais decorrentes da inclusão de órgãos usuários não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

17.2 – QUANTITATIVOS FÍSICO-FINANCEIROS

17.2.1 – As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade do Contrato, reservando-se ao Município de Sacramento o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de adquirir quaisquer itens especificados.

17.2.2 – O Município reserva-se ao direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas neste processo, podendo cancelar o mesmo e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93, e ainda na devolução de itens que não atenderem padrões de qualidade conforme o exigido, sem custos para o Município.

17.2.3 – De acordo com a Lei nº 10.520/02, em seus Artigos 3º e 4º, em licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame.

17.2.4 – Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório.

17.2.5 – Os licitantes interessados em obter a estimativa deverão entrar em contato através do e-mail: editais.pregao@sacramento.mg.gov.br.

17.2.6 – Abaixo, planilha informativa estimada para as contratações:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS, ENFERMAGEM E FISIOTERAPIA, SENDO ELES: - ELETROCARDIOGRAFO, - TESTE ERGOMETRICO, - ELETROENCEFALOGRAFO, - ULTRASSON, - TENS DETECTOR FETAL, - OUTROS.	HORA	235,00
2	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE CONJUNTO DE APARELHO DE RAIOS-X	HORA	60,00
3	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PROCESSADORA DE FILMES DE RAIOS-X	HORA	80,00
4	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE APARELHOS DE ODONTOLOGIA, SENDO ELES: - CADEIRA ODONTOLÓGICA, - FOTOPOLIMERIZADOR,	HORA	235,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	- EQUIPO, - AMALGAMADOR, - PONTAS, - AUTOCLAVE, - OUTROS.		
--	---	--	--

17.3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.3.1 – 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.

17.3.2 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade variada, conforme necessidade.

17.3.3 – Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

- a) Revisão geral;
- b) Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipos;
- c) Correção de vazamentos de ar e água;
- d) Limpeza;
- e) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

17.3.4 – Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

17.3.4.1 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

17.3.5 – A manutenção nos equipamentos odontológicos constará de exame, teste e ajuste de todos os equipamentos, desentupimento de todas as pontas e mangueiras pelas quais passem materiais orgânicos e/ou não orgânicos, limpeza dos ralos dos sugadores, limpeza e lubrificação das canetas de alta e baixa rotação e drenagem e lubrificação dos compressores odontológicos.

17.3.6 – Nos equipamentos médicos constará de verificação de funcionamento do Sonar Maxi Doppler, das saídas dos nebulizadores, da posição do ponteiro dos esfigmomanômetros e das condições das abraçadeiras e mangueiras desses, aferição da temperatura de esterilização da estufa e verificação do desfibrilador (DEA) quanto ao carregamento da bateria e avaliação dos outros acessórios, que deverão estar em perfeitas condições para utilização.

17.3.7 – A licitante vencedora deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

17.3.7.1 – Identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comprovar ao fiscal do contrato, por meio de relatório técnico a necessidade da(s) substituição(s) e o valor da(s) peça(s) a ser(em) substituída(s). A substituição apenas ocorrerá mediante autorização prévia do Gestor e Fiscal do Contrato.

17.3.7.2 – Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, mediante análise prévia realizada pela fiscalização da Secretaria de Saúde.



ESTADO DE MINAS GERAIS

17.3.7.3 – As peças substituídas serão devolvidas respectivamente à Secretaria de Saúde, para posterior descarte.

17.3.7.4 – Todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva serão fornecidos pela licitante vencedora.

17.3.8 – Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças que estejam faltando.

17.3.9 – Caso seja necessário realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, a remoção dos equipamentos ou partes desses só poderá ser feita mediante Termo de Cautela e Responsabilidade assinado pelo Gestor ou Fiscal da Ata/Contrato e pelo técnico da empresa. Nesse caso, as partes e/ ou equipamentos removidos deverão ser devolvidos à respectiva unidade e a licitante vencedora deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

17.3.10 – Não haverá limites para o número de atendimentos prestados para manutenção corretiva. Todos os atendimentos preventivos e corretivos devem estar incluídos nas horas estimadas.

17.3.11 – A licitante vencedora assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

17.3.11.1 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos, correias e correlatos.

17.3.11.2 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

17.3.12 – FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

17.3.12.1 – Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- a) Emissão de relatório pela licitante vencedora, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas.
- b) Ratificação, pela Secretaria Municipal de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório apresentado pela licitante vencedora.
- c) Fornecimento das peças pela licitante vencedora, de acordo com o estabelecido.
- d) Instalação das peças pela licitante vencedora.

17.3.12.2 – Todas as peças fornecidas e instaladas pela licitante vencedora deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

17.3.12.3 – Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela licitante vencedora ao gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

17.3.12.4 – Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado, a licitante vencedora deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

17.3.12.5 – As peças, os componentes e os acessórios não previstos que, necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia gestor ou fiscal da Ata ou Contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

17.3.12.6 – A Secretaria Municipal de Saúde realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela licitante vencedora, no prazo máximo de 30 dias contados da data de apresentação do orçamento.



ESTADO DE MINAS GERAIS

17.3.12.7 – No caso dos preços apresentados serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta Secretaria, a licitante vencedora se obriga a receber o de menor valor.

17.3.12.8 – A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, que não poderá impor a Secretaria Municipal de Saúde, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

17.4 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

17.4.1 – A licitante deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos e odontológicos, de forma fracionada, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, continuamente, até o fim da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo.

17.4.2 – A licitante vencedora deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Solicitação de Serviço emitida por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 7h e 16h, de segunda a sexta-feira, exceto aos finais de semana e feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

17.4.2.1 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade ou Centro de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de adicional noturno.

17.4.3 – A licitante vencedora deverá emitir Relatório, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

17.4.3.1 – No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a licitante vencedora poderá remover o equipamento, devendo o Relatório ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

17.4.3.2 – Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor ou fiscal da Ata ou Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da licitante vencedora.

17.4.4 – Havendo necessidade de substituição de peças, a licitante vencedora deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

17.4.4.1 – Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

17.4.5 – Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da licitante vencedora deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

17.4.6 – Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

17.4.6.1 – Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a licitante vencedora comunicará o fato à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.4.6.2 – Caso a licitante vencedora execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

17.4.6.3 – Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à licitante vencedora a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

17.4.7 – Todas as despesas com locomoção, refeição, e demais que venham a surgir que se refiram ao técnico para manutenção será por conta da licitante vencedora.

17.4.8 – A licitante vencedora, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde o RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos e quantas horas foram utilizadas em cada um, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

17.4.9 – A licitante vencedora deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e as horas utilizadas na prevenção, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

17.4.10 – O recebimento do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão desse, para que haja tempo hábil para os testes necessários.

17.4.11 – O prazo de garantia do serviço e/ou peças substituídas será de 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo.

17.4.12 – Os serviços serão recebidos:

17.4.12.1 – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da prestação dos serviços do objeto contratado.

17.4.12.2 – O recebimento definitivo dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

17.4.12.3 – Fazendo-se necessária a correção ou reparação nos serviços prestados ou em peças fornecidas, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados do da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela CONTRATANTE, para a adoção das medidas corretivas.

17.4.12.4 – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sacramento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da entrega dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratada:

18.1.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

18.1.2 – Multas moratória e/ou indenizatória;

18.1.3 – Rescisão unilateral da contratação sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização a Prefeitura por perdas e danos;

18.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Sacramento;

18.1.5 – Indenização da diferença de custo para contratação de outro licitante;

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

17



ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1.6 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

18.2 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:

18.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas.

18.2.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

18.2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela Contratada.

18.2.4 – As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

18.3 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.4 – EXTENSÃO DAS PENALIDADES

18.4.1 – A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

18.4.1.1 – Retardarem a execução do pregão;

18.4.1.2 – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

18.4.1.3 – Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – No prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para recebimento de propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório, nos termos da Lei.

19.2 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase dessa licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.4 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

19.5 – É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.6 – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.7 – É vedado ao Fornecedor Detentor do preço Registrado a sub-contratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação sem a prévia autorização ao Gestor da Ata; a associação do Licitante Vencedor com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

19.8 – A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

19.9 – O Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.10 – Os documentos exigidos no presente pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por servidor membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro(a), no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de Imprensa Oficial.

19.11 – As despesas decorrentes da aquisição advinda da presente licitação serão informadas anteriormente a cada contratação.

19.12 – Fazem parte integrante deste edital:

- a) Índice do Edital;
- b) Regulamento e Instruções para a Licitação;
- c) Anexos de I à VIII.

19.13 – Os interessados poderão solicitar gratuitamente o presente edital de Pregão e seus Anexos, pelo e-mail: pregao@sacramento.mg.gov.br, pelo site: www.sacramento.mg.gov.br ou retirá-lo no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Sacramento, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, 512, bairro Centro, Sacramento/MG, no horário de 07:00 às 16:00 horas, neste caso, apresentando qualquer unidade de armazenamento de dados (CD ou PenDrive) para cópia do Edital, sendo de inteira responsabilidade do interessado o teor dos dados constante na mesma.

19.14 – Caso o Edital seja solicitado por e-mail, será emitido o comprovante deste E-mail e anexado no processo licitatório.

19.15 – Informações complementares poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Sacramento, no horário de 07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, pelo telefone (34) 3351-8900 e pelo e-mail: pregao@sacramento.mg.gov.br.

Sacramento/MG, 29 de Setembro de 2017.

Wesley De Santi de Melo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG, conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Edital.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – O Município de Sacramento/MG, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Sacramento-FMSS, visa realização de licitação na modalidade pregão presencial, para manter em condições de uso os equipamentos médicos e odontológicos pertencentes ao patrimônio público, locados nas Unidades de Saúde e Centros de Atendimento Médico e Odontológico para efetivo atendimento à população nos procedimentos básicos do tratamento indicado.

2.2 – Consta-se neste Termo, no Edital e no posterior Contrato que o serviço que se pretende contratar tem natureza acessória, instrumental e complementar às áreas da Saúde de competência do Município, não implicando na geração de vínculo empregatício entre o Município de Sacramento e os empregados da empresa contratada.

3 – MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VIGÊNCIA

3.1 – Modalidade Pregão Presencial, no Sistema de Registro de Preços, pelo critério de Menor Preço por Item.

3.2 – A Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze meses), a contar da data da publicação de seu extrato.

3.3 – A natureza dos serviços é comum, razão pela qual se amolda à Lei Federal 10.520/02.

4 – QUANTITATIVOS FÍSICO-FINANCEIROS

4.1 – As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade do Contrato, reservando-se ao Município de Sacramento o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de adquirir quaisquer itens especificados.

4.2 – O Município reserva-se ao direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas neste processo, podendo cancelar o mesmo e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93, e ainda na devolução de itens que não atenderem padrões de qualidade conforme o exigido, sem custos para o Município.

4.3 – De acordo com a Lei nº 10.520/02, em seus Artigos 3º e 4º, em licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame.

4.4 – Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório.

4.5 – Os licitantes interessados em obter a estimativa deverão entrar em contato através do e-mail: editais.pregao@sacramento.mg.gov.br.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.6 – Abaixo, planilha informativa estimada para as contratações:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS, ENFERMAGEM E FISIOTERAPIA, SENDO ELES: - ELETROCARDIOGRAFO, - TESTE ERGOMETRICO, - ELETROENCEFALOGRAFO, - ULTRASSON, - TENS DETECTOR FETAL, - OUTROS.	HORA	235,00
2	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE CONJUNTO DE APARELHO DE RAIOS-X	HORA	60,00
3	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PROCESSADORA DE FILMES DE RAIOS-X	HORA	80,00
4	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRACAO DE APARELHOS DE ODONTOLOGIA, SENDO ELES: - CADEIRA ODONTOLÓGICA, - FOTOPOLIMERIZADOR, - EQUIPO, - AMALGAMADOR, - PONTAS, - AUTOCLAVE, - OUTROS.	HORA	235,00

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – 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.

5.2 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade variada, conforme necessidade.

5.3 – Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

- a) Revisão geral;
- b) Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos;
- c) Correção de vazamentos de ar e água;
- d) Limpeza;
- e) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.4 – Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

5.4.1 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

5.5 – A manutenção nos equipamentos odontológicos constará de exame, teste e ajuste de todos os equipamentos, desentupimento de todas as pontas e mangueiras pelas quais passem materiais orgânicos e/ou não orgânicos, limpeza dos ralos dos sugadores, limpeza e lubrificação das canetas de alta e baixa rotação e drenagem e lubrificação dos compressores odontológicos.

5.6 – Nos equipamentos médicos constará de verificação de funcionamento do Sonar Maxi Doppler, das saídas dos nebulizadores, da posição do ponteiro dos esfigmomanômetros e das condições das abraçadeiras e mangueiras desses, aferição da temperatura de esterilização da estufa e verificação do desfibrilador (DEA)

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

21



quanto ao carregamento da bateria e avaliação dos outros acessórios, que deverão estar em perfeitas condições para utilização.

5.7 – A licitante vencedora deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

5.7.1 – Identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comprovar ao fiscal do contrato, por meio de relatório técnico a necessidade da(s) substituição(s) e o valor da(s) peça(s) a ser(em) substituída(s). A substituição apenas ocorrerá mediante autorização prévia do Gestor e Fiscal do Contrato.

5.7.2 – Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, mediante análise prévia realizada pela fiscalização da Secretaria de Saúde.

5.7.3 – As peças substituídas serão devolvidas respectivamente à Secretaria de Saúde, para posterior descarte.

5.7.4 – Todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva serão fornecidos pela licitante vencedora.

5.8 – Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças que estejam faltando.

5.9 – Caso seja necessário realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, a remoção dos equipamentos ou partes desses só poderá ser feita mediante Termo de Cautela e Responsabilidade assinado pelo Gestor ou Fiscal da Ata/Contrato e pelo técnico da empresa. Nesse caso, as partes e/ ou equipamentos removidos deverão ser devolvidos à respectiva unidade e a licitante vencedora deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.10 – Não haverá limites para o número de atendimentos prestados para manutenção corretiva. Todos os atendimentos preventivos e corretivos devem estar incluídos nas horas estimadas.

5.11 – A licitante vencedora assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

5.11.1 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos, correias e correlatos.

5.11.2 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

5.12 – FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

5.12.1 – Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- a) Emissão de relatório pela licitante vencedora, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas.
- b) Ratificação, pela Secretaria Municipal de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório apresentado pela licitante vencedora.
- c) Fornecimento das peças pela licitante vencedora, de acordo com o estabelecido.
- d) Instalação das peças pela licitante vencedora.

5.12.2 – Todas as peças fornecidas e instaladas pela licitante vencedora deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

5.12.3 – Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela licitante vencedora ao gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.



ESTADO DE MINAS GERAIS

5.12.4 – Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado, a licitante vencedora deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

5.12.5 – As peças, os componentes e os acessórios não previstos que, necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia gestor ou fiscal da Ata ou Contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

5.12.6 – A Secretaria Municipal de Saúde realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela licitante vencedora, no prazo máximo de 30 dias contados da data de apresentação do orçamento.

5.12.7 – No caso dos preços apresentados serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta Secretaria, a licitante vencedora se obriga a receber o de menor valor.

5.12.8 – A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, que não poderá impor a Secretaria Municipal de Saúde, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

6 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1 – A licitante deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos e odontológicos, de forma fracionada, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, continuamente, até o fim da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo.

6.2 – A licitante vencedora deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Solicitação de Serviço emitida por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 7h e 16h, de segunda a sexta-feira, exceto aos finais de semana e feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

6.2.1 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade ou Centro de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de adicional noturno.

6.3 – A licitante vencedora deverá emitir Relatório, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

6.3.1 – No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a licitante vencedora poderá remover o equipamento, devendo o Relatório ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

6.3.2 – Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor ou fiscal da Ata ou Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da licitante vencedora.

6.4 – Havendo necessidade de substituição de peças, a licitante vencedora deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.4.1 – Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.5 – Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da licitante vencedora deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.



ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6 – Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

6.6.1 – Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a licitante vencedora comunicará o fato à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

6.6.2 – Caso a licitante vencedora execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

6.6.3 – Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à licitante vencedora a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

6.7 – Todas as despesas com locomoção, refeição, e demais que venham a surgir que se refiram ao técnico para manutenção será por conta da licitante vencedora.

6.8 – A licitante vencedora, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde o RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos e quantas horas foram utilizadas em cada um, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.9 – A licitante vencedora deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e as horas utilizadas na prevenção, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.10 – O recebimento do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão desse, para que haja tempo hábil para os testes necessários.

6.11 – O prazo de garantia do serviço e/ou peças substituídas será de 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo.

6.12 – Os serviços serão recebidos:

6.12.1 – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da prestação dos serviços do objeto contratado.

6.12.2 – O recebimento definitivo dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

6.12.3 – Fazendo-se necessária a correção ou reparação nos serviços prestados ou em peças fornecidas, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados do da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela CONTRATANTE, para a adoção das medidas corretivas.

6.12.4 – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

7 – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – Do Município de Sacramento e FMSS:

7.1.1 – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.



ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.2 – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata.

7.1.3 – Receber e conferir os itens com base na Autorização e no processo licitatório.

7.1.4 – Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.5 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 – Permitir o acesso do responsável da licitante a fim de que possam realizar a entrega dos itens, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 – Relacionar-se com a licitante através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à licitante as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 – Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 – A Licitante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte da Ata.

7.1.11 – Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata.

7.1.13 – Notificar o licitante sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata.

7.1.14 – Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, no Contrato.

7.1.16 – Aplicar ao licitante as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 – PRESTADORA DE SERVIÇOS:

7.2.1 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde.

7.2.2 – Facilitar à Secretaria o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor ou fiscal.

7.2.3 – 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 à Diretoria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da licitante vencedora deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Solicitação de Serviço.

7.2.4 – Refazer todo o serviço recusado pela Secretaria de Saúde, colocando-o dentro dos padrões exigidos e promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas de serviços e/ou peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou emprego de materiais inadequados durante a execução do serviço.

7.2.5 – Arcar com todas as despesas e obrigações com encargos sociais, providenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

25



ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.2.6** – Responsabilizar-se por danos causados à Secretaria de Saúde e a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Secretaria.
- 7.2.7** – Manter-se durante todo o período de execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.8** – Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e com crachá de identificação da empresa.
- 7.2.9** – Prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados um dia útil após a data da conclusão dos reparos ou da devolução à Secretaria dos equipamentos retirados para conserto em laboratório, independentemente da natureza do defeito apresentado.
- 7.2.10** – Comunicar à Secretaria quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.
- 7.2.11** – A empresa deverá garantir que todos os seus servidores envolvidos no objeto do Termo de Referência sejam capacitados para execução da atividade, promovendo treinamento adequado para realização das tarefas.
- 7.2.12** – Caberá à contratada advertir e/ou substituir os funcionários que estiverem em desacordo com as determinações da contratante.
- 7.2.13** – Competirá a contratada a admissão de funcionários e demais profissionais necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIS, vestuários, e demais exigências das leis trabalhistas.
- 7.2.14** – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 7.2.15** – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 7.2.16** – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 7.2.17** – Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 7.2.18** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 7.2.19** – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 7.2.20** – Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.21** – Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para prestação dos serviços na cidade de Sacramento, MG, conforme endereço informado na Requisição.
- 7.2.22** – Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 7.2.23** – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 7.2.24** – Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.
- 7.2.25** – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Sacramento.
- 7.2.26** – Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.



8 – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 – A fiscalização e o recebimento dos itens estão a cargo:

8.1.1 – **GESTOR:** Reginaldo Afonso dos Santos – Secretário Municipal de Saúde – Gestor do SUS / FMSS

8.1.2 – **FISCAL:** Eduardo Costa Vaz – Diretor de Atenção Secundária – Secretaria de Saúde

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Município, mensalmente, por processo legal, conforme execução dos serviços, em até 30(trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

9.2 – Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

9.3 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.4 – O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.5 – O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

9.6 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.7 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

9.8 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

10 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 – Dotações:

02.11.10.301.0062.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 53/148 – PAB Vinculado

02.11.10.301.0062.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 137/102 – PAB Próprio

02.11.10.302.0061.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 74/102 – MAC Próprio

02.11.10.302.0061.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 76/149 – MAC Vinculado

10.2 – Toda despesa para a aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2017, previamente informadas – Lei Orçamentária nº. 1.480 de 02 de Dezembro de 2016, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade, e as posteriormente informadas, suplementadas, se necessário.

Reginaldo Afonso dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do SUS / FMSS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG, conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Edital.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA :

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

() PROCURAÇÃO

() CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

2 – DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	16533	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA E CALIBRACAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS ENFERMAGEM E DE FISIOTERAPIA (ELETROCARDIOGRAFO TESTE ERGOMETRICO ELETROENCEFALOGRAFO ULTRA-SON TENS DETCTOR FETAL DENTRE OUTROS)	HORA	235,00		
2	16534	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA E CALIBRACAO DE CONJUNTO DE APARELHO DE RAI0- X	HORA	60,00		
3	16535	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PROCESSADORA DE FILMES DE RAI0 - X SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PROCESSADORA DE FILMES DE RAI0 - X	HORA	80,00		
4	16536	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA CORRETIVA E CALIBRACAO DE APARELHOS DE ODOTOLOGIA (CADEIRA FOTOPOLIMERIZADOR EQUIPO AMALGAMADOR PONTAS AUTOCLAVE DENTRE OUTRAS)	HORA	235,00		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL R\$						

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL POR EXTENSO:

3 – CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 – Declaramos a planilha de itens constante neste Anexo II não sofreu alterações.

3.2 – A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.3 – Os licitantes credenciados que, convocados dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrar o contrato, deixar de entregar 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).

3.4 – O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

3.5 – Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

Local e Data

Assinatura da Proponente
(Nome e Nº do RG e do CPF do Declarante)

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

CRENCIAMENTO / PROCURAÇÃO (Apresentação no ato do credenciamento)

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município)) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município)), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Sacramento (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, _____, de 20XX.

(Local) (data)

(Assinatura)

RECONHECER FIRMA(S)

RECONHECIMENTO DE FIRMA – CARTÓRIO

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

(Apresentação no ato do credenciamento)

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

A Pessoa Física/Empresa _____, com inscrição no CPF/CNPJ n.º _____, residente/sediada na _____ declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital presente Pregão Presencial, da Prefeitura Municipal de Sacramento-MG.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Apresentação no Envelope II – Habilitação)

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório em epígrafe, da **Prefeitura Municipal de Sacramento** e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Apresentação no Envelope II – Habilitação)

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____.

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

Aos dias do mês de de 2017, o **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, com sede à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SACRAMENTO – FMSS**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Cristo Rei, nº 188 – Bairro Centro, inscrito sob CNPJ nº 10.547.985/0001-23, doravante designadas **CONTRATANTES**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o resultado do julgamento das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017**, consubstanciado na Ata da Sessão Pública realizada no dia de de 2017, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017**, devidamente homologado pela Autoridade Competente e publicado no Diário Oficial, **RESOLVE**, nos termos da Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis, **REGISTRAR OS PREÇOS, para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG**, da empresa cujo fornecimento foi adjudicado na licitação, doravante designada **FORNECEDORA**, em conformidade com o Edital do Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORNECEDORA

1.1 – A empresa _____(fornecedora)_____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, neste ato representada pelo _____(nome do representante da empresa)_____, brasileiro, __(estado civil)__, __(profissão)__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG, conforme especificações e quantidades constantes na tabela anexa à esta Ata, emitida pelo sistema de gestão utilizado pelo Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato.

3.2 – A vigência da presente Ata não obriga o Município de Sacramento a firmar contratações.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

34



CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O Município de Sacramento será o Órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados.

4.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que previamente autorizados pelo Gestor da Ata e Autoridade Competente do Município e que a(s) empresa(s) detentora(s) desta Ata estejam de acordo.

4.3 – As aquisições e/ou contratações adicionais decorrentes da inclusão de órgãos usuários não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO

5.1 – 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.

5.2 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade variada, conforme necessidade.

5.3 – Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

a) Revisão geral;

b) Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos;

c) Correção de vazamentos de ar e água;

d) Limpeza;

e) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.4 – Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

5.4.1 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

5.5 – A manutenção nos equipamentos odontológicos constará de exame, teste e ajuste de todos os equipamentos, desentupimento de todas as pontas e mangueiras pelas quais passem materiais orgânicos e/ou não orgânicos, limpeza dos ralos dos sugadores, limpeza e lubrificação das canetas de alta e baixa rotação e drenagem e lubrificação dos compressores odontológicos.

5.6 – Nos equipamentos médicos constará de verificação de funcionamento do Sonar Maxi Doppler, das saídas dos nebulizadores, da posição do ponteiro dos esfigmomanômetros e das condições das abraçadeiras e mangueiras desses, aferição da temperatura de esterilização da estufa e verificação do desfibrilador (DEA) quanto ao carregamento da bateria e avaliação dos outros acessórios, que deverão estar em perfeitas condições para utilização.

5.7 – A licitante vencedora deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

5.7.1 – Identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comprovar ao fiscal do contrato, por meio de relatório técnico a necessidade da(s) substituição(s) e o valor da(s) peça(s) a



ser(em) substituída(s). A substituição apenas ocorrerá mediante autorização prévia do Gestor e Fiscal do Contrato.

5.7.2 – Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, mediante análise prévia realizada pela fiscalização da Secretaria de Saúde.

5.7.3 – As peças substituídas serão devolvidas respectivamente à Secretaria de Saúde, para posterior descarte.

5.7.4 – Todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva serão fornecidos pela licitante vencedora.

5.8 – Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças que estejam faltando.

5.9 – Caso seja necessário realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, a remoção dos equipamentos ou partes desses só poderá ser feita mediante Termo de Cautela e Responsabilidade assinado pelo Gestor ou Fiscal da Ata/Contrato e pelo técnico da empresa. Nesse caso, as partes e/ ou equipamentos removidos deverão ser devolvidos à respectiva unidade e a licitante vencedora deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.10 – Não haverá limites para o número de atendimentos prestados para manutenção corretiva. Todos os atendimentos preventivos e corretivos devem estar incluídos nas horas estimadas.

5.11 – A licitante vencedora assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

5.11.1 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos, correias e correlatos.

5.11.2 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

5.12 – FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

5.12.1 – Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

a) Emissão de relatório pela licitante vencedora, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas.

b) Ratificação, pela Secretaria Municipal de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório apresentado pela licitante vencedora.

c) Fornecimento das peças pela licitante vencedora, de acordo com o estabelecido.

d) Instalação das peças pela licitante vencedora.

5.12.2 – Todas as peças fornecidas e instaladas pela licitante vencedora deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

5.12.3 – Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela licitante vencedora ao gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

5.12.4 – Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado, a licitante vencedora deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

5.12.5 – As peças, os componentes e os acessórios não previstos que, necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia gestor ou fiscal da Ata ou Contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.



5.12.6 – A Secretaria Municipal de Saúde realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela licitante vencedora, no prazo máximo de 30 dias contados da data de apresentação do orçamento.

5.12.7 – No caso dos preços apresentados serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta Secretaria, a licitante vencedora se obriga a receber o de menor valor.

5.12.8 – A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, que não poderá impor a Secretaria Municipal de Saúde, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

6.1 – A licitante deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos e odontológicos, de forma fracionada, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, continuamente, até o fim da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo.

6.2 – A licitante vencedora deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Solicitação de Serviço emitida por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 7h e 16h, de segunda a sexta-feira, exceto aos finais de semana e feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

6.2.1 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade ou Centro de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de adicional noturno.

6.3 – A licitante vencedora deverá emitir Relatório, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

6.3.1 – No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a licitante vencedora poderá remover o equipamento, devendo o Relatório ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

6.3.2 – Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor ou fiscal da Ata ou Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da licitante vencedora.

6.4 – Havendo necessidade de substituição de peças, a licitante vencedora deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.4.1 – Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.5 – Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da licitante vencedora deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

6.6 – Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

6.6.1 – Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a licitante vencedora comunicará o fato à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

37



mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

6.6.2 – Caso a licitante vencedora execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

6.6.3 – Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à licitante vencedora a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

6.7 – Todas as despesas com locomoção, refeição, e demais que venham a surgir que se refiram ao técnico para manutenção será por conta da licitante vencedora.

6.8 – A licitante vencedora, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde o RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos e quantas horas foram utilizadas em cada um, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.9 – A licitante vencedora deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e as horas utilizadas na prevenção, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.10 – O recebimento do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão desse, para que haja tempo hábil para os testes necessários.

6.11 – O prazo de garantia do serviço e/ou peças substituídas será de 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo.

6.12 – Os serviços serão recebidos:

6.12.1 – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da prestação dos serviços do objeto contratado.

6.12.2 – O recebimento definitivo dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

6.12.3 – Fazendo-se necessária a correção ou reparação nos serviços prestados ou em peças fornecidas, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados do da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela CONTRATANTE, para a adoção das medidas corretivas.

6.12.4 – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – Do Município de Sacramento e FMSS:

7.1.1 – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

7.1.2 – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata.

7.1.3 – Receber e conferir os itens com base na Autorização e no processo licitatório.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

38



7.1.4 – Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.5 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 – Permitir o acesso do responsável da licitante a fim de que possam realizar a entrega dos itens, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 – Relacionar-se com a licitante através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à licitante as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 – Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 – A Licitante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte da Ata.

7.1.11 – Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata.

7.1.13 – Notificar o licitante sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata.

7.1.14 – Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, no Contrato.

7.1.16 – Aplicar ao licitante as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 – DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

7.2.1 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde.

7.2.2 – Facilitar à Secretaria o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor ou fiscal.

7.2.3 – 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 à Diretoria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da licitante vencedora deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Solicitação de Serviço.

7.2.4 – Refazer todo o serviço recusado pela Secretaria de Saúde, colocando-o dentro dos padrões exigidos e promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas de serviços e/ou peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou emprego de materiais inadequados durante a execução do serviço.

7.2.5 – Arcar com todas as despesas e obrigações com encargos sociais, providenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.



ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.2.6** – Responsabilizar-se por danos causados à Secretaria de Saúde e a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Secretaria.
- 7.2.7** – Manter-se durante todo o período de execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.8** – Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e com crachá de identificação da empresa.
- 7.2.9** – Prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados um dia útil após a data da conclusão dos reparos ou da devolução à Secretaria dos equipamentos retirados para conserto em laboratório, independentemente da natureza do defeito apresentado.
- 7.2.10** – Comunicar à Secretaria quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.
- 7.2.11** – A empresa deverá garantir que todos os seus servidores envolvidos no objeto do Termo de Referência sejam capacitados para execução da atividade, promovendo treinamento adequado para realização das tarefas.
- 7.2.12** – Caberá à contratada advertir e/ou substituir os funcionários que estiverem em desacordo com as determinações da contratante.
- 7.2.13** – Competirá a contratada a admissão de funcionários e demais profissionais necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIS, vestuários, e demais exigências das leis trabalhistas.
- 7.2.14** – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 7.2.15** – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 7.2.16** – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 7.2.17** – Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 7.2.18** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 7.2.19** – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 7.2.20** – Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.21** – Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para prestação dos serviços na cidade de Sacramento, MG, conforme endereço informado na Requisição.
- 7.2.22** – Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 7.2.23** – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 7.2.24** – Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.
- 7.2.25** – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Sacramento.
- 7.2.26** – Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.



ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá:

Ao Gestor, Sr. Reginaldo Afonso dos Santos – Secretário Municipal de Saúde – Gestor do SUS / FMSS

E ao Fiscal, Sr. Eduardo Costa Vaz – Diretor de Atenção Secundária – Secretaria de Saúde

Competindo-lhes:

8.1.1 – Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado.

8.1.2 – Monitorar os preços dos produtos, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação.

8.1.3 – Observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos.

8.1.4 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

8.1.5 – Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata.

8.1.6 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Município, mensalmente, por processo legal, conforme execução dos serviços, em até 30(trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

9.2 – Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

9.3 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.4 – O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.5 – O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

9.6 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.7 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

9.8 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PREÇO DO VENCEDOR

10.1 – O registro da fornecedora poderá ser cancelado, assegurados o contraditório, a ampla defesa e mediante despacho da autoridade competente deste Município:

10.1.1 – A pedido da fornecedora quando:

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos



a)- Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

b)- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

10.1.2 – Por iniciativa do Município de Sacramento, quando:

a)- A fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

b)- A fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

c)- Houver razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas.

d)- A fornecedora não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

e)- A fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços.

f)- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

10.1.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais participantes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO

11.1 – A inexecução total ou parcial da Ata ensejará as consequências dos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93, bem como do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 14 do Anexo I do Decreto 3.555/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Autorização de Serviços e a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2 – De acordo com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à fornecedora/contratada:

a)- Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais.

b)- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor total atualizado da Ata, a critério da contratante, na ocorrência de atraso injustificado na execução de quaisquer obrigações, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado até a data da efetiva execução, limitado a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado, conforme o caso, descumprimento parcial ou total da obrigação.

c)- Multa penal de 20% (vinte por cento) do valor total atualizado da Ata, quando a fornecedora/contratada der causa à inexecução parcial da contratação.

d)- Multa penal de 20% (vinte por cento) do valor total atualizado da Ata, quando a fornecedora/contratada der causa à inexecução total da contratação.

e)- Multa compensatória do valor integral e atualizado, comprovado, incluindo-se custos diretos e indiretos, do prejuízo causado pela fornecedora/contratada ao Município de Sacramento ou a terceiros.

f)- Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo que a contratante fixar, obedecidos os limites previstos no artigo 87, III, da Lei nº 8.666/93 ou, quando for o caso, no artigo 7º da Lei 10.520/2002, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a habilitação e/ou contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, fa lhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata, e demais cominações legais.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

42



g)- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 – As multas estabelecidas nos itens “b” e “c” serão majoradas em 25% (vinte e cinco por cento), na hipótese de reincidência da fornecedora/contratada.

12.4 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à fornecedora/contratada ou serão pagas mediante recolhimento de GAM (Guia de Arrecadação Municipal), cujo comprovante deverá ser apresentado à contratante, ou, ainda, quando for o caso, serão cobradas judicialmente. Sobre as multas incidirão juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, em caso de atraso no recolhimento.

12.4.1 – As multas serão independentes e, a critério da contratante, cumulativas, inclusive com as demais penalidades acima enumeradas, e aplicadas com base no valor total atualizado do contrato.

12.4.2 – Considera-se, para fins de aplicação da penalidade de multa, como valor total atualizado do contrato aquele total inicial atualizado pelo índice de correção a ser indicado pela Prefeitura, no período compreendido entre o mês da apresentação da proposta até o mês anterior ao fato que ensejou a penalidade.

12.5 – As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Qualquer tolerância por parte da Prefeitura, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração da Ata, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas da mesma e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

13.2 – A contratação do fornecimento não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante vencedora designadas para a execução do objeto, sendo a licitante a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

13.3 – A licitante vencedora, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Prefeitura o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

13.4 – A licitante vencedora guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Termo de Referência e mesmo após o seu término.

13.5 – Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela licitante vencedora serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

13.6 – Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, a Prefeitura Municipal, situado na Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº. 512, Bairro Centro, Sacramento/MG, no horário de 07:00 às 16:00 horas ou através do telefone/fax nº (34)3351-8900 ou e-mail: editais.pregao@sacramento.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.7 – Integram esta Ata, o Edital do Pregão de **REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017** e seus anexos, bem como as propostas das empresas....., classificadas.

13.8 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 3.931/01, atualizados, e demais normas aplicáveis.

13.9 – Fica eleito o Foro da Comarca de Sacramento, Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Sacramento-MG, _____, de _____ de 2017.

Wesley de Santi de Melo
Prefeito Municipal
Município de Sacramento – MG
Contratante

Reginaldo Afonso dos Santos
Secretário Municipal de Saúde – FMSS – SUS
Município de Sacramento – MG
Contratante

Nome do Representante da Empresa

Cargo

CPF:

Empresa Registrada

Testemunhas:

1ª.: _____

Testemunha

Nome:

Cargo:

CPF:

2ª.: _____

Testemunha

Nome:

Cargo:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG, ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO-MG E A EMPRESA

_____.

EDITAL Nº 113/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, pessoa jurídica com sede à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Dr. Wesley de Santi Melo, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 788.906.406-34, residente e domiciliado na Rua Ana Bárbara de Carvalho Loyola, nº 279 – Jardim Alvorada, nesta cidade; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SACRAMENTO – FMSS**, pessoa jurídica de Direito Público com sede à Rua Cristo Rei, nº 188, Bairro Centro, nesta Cidade, inscrito sob CNPJ nº 10.547.985/0001-23, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS, Sr. Reginaldo Afonso dos Santos, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 240.155.806-30, residente e domiciliado na Rua Santo Afonso, nº. 254, Bairro Bela Vista II, nesta cidade; e,

A Empresa _____ (**fornecedora**) _____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, neste ato representada pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, __(estado civil)____, __(profissão)____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada CONTRATADO, firmam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente contratação decorreu do Sistema de Registro de Preços realizado mediante licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médicos e odontológicos, para atender Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sacramento/MG.

2.2 – Os preços referidos nesta cláusula e os valores constantes em cada Autorização de Fornecimento incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do objeto deste Contrato, conforme relação a ser emitida pelo sistema utilizado pela Prefeitura, anexa a este.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

45



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A Ata de Registro de Preços que originou este Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata, sendo até ____/____/____.

3.2 – O presente Contrato de Fornecimento terá validade para até _____, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.2.1 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

3.2.2 – A Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do referido Contrato.

3.2.3 – Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este contrato poderá ser revisado, reajustado e corrigido.

3.2.4 – A revisão terá lugar sempre que **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio do contrato administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados.

3.2.5 – O reajuste se dará em caso de solicitação por escrito da contratada, sendo sujeito ao índice que corresponda a melhor opção à administração, a fim de resguardar o erário.

3.2.5.1 – Nos termos da legislação vigente, o reajuste poderá ser requerido pela contratada respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, cujo termo inicial para tanto será a data de apresentação oficial da proposta.

CLÁUSULA QUARTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2017 e as dotações posteriores previamente informadas - Lei Orçamentária nº. 1.480 de 02 de Dezembro de 2016, indicada a seguir:

02.11.10.301.0062.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 53/148 – PAB Vinculado

02.11.10.301.0062.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 137/102 – PAB Próprio

02.11.10.302.0061.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 74/102 – MAC Próprio

02.11.10.302.0061.2.004.3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 76/149 – MAC Vinculado

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

5.1 – 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.

5.2 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade variada, conforme necessidade.

5.3 – Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

a) Revisão geral;

b) Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos;

c) Correção de vazamentos de ar e água;

d) Limpeza;

e) Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.4 – Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

46



5.4.1 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

5.5 – A manutenção nos equipamentos odontológicos constará de exame, teste e ajuste de todos os equipamentos, desentupimento de todas as pontas e mangueiras pelas quais passem materiais orgânicos e/ou não orgânicos, limpeza dos ralos dos sugadores, limpeza e lubrificação das canetas de alta e baixa rotação e drenagem e lubrificação dos compressores odontológicos.

5.6 – Nos equipamentos médicos constará de verificação de funcionamento do Sonar Maxi Doppler, das saídas dos nebulizadores, da posição do ponteiro dos esfigmomanômetros e das condições das abraçadeiras e mangueiras desses, aferição da temperatura de esterilização da estufa e verificação do desfibrilador (DEA) quanto ao carregamento da bateria e avaliação dos outros acessórios, que deverão estar em perfeitas condições para utilização.

5.7 – A licitante vencedora deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

5.7.1 – Identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comprovar ao fiscal do contrato, por meio de relatório técnico a necessidade da(s) substituição(s) e o valor da(s) peça(s) a ser(em) substituída(s). A substituição apenas ocorrerá mediante autorização prévia do Gestor e Fiscal do Contrato.

5.7.2 – Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, mediante análise prévia realizada pela fiscalização da Secretaria de Saúde.

5.7.3 – As peças substituídas serão devolvidas respectivamente à Secretaria de Saúde, para posterior descarte.

5.7.4 – Todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva serão fornecidos pela licitante vencedora.

5.8 – Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças que estejam faltando.

5.9 – Caso seja necessário realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, a remoção dos equipamentos ou partes desses só poderá ser feita mediante Termo de Cautela e Responsabilidade assinado pelo Gestor ou Fiscal da Ata/Contrato e pelo técnico da empresa. Nesse caso, as partes e/ ou equipamentos removidos deverão ser devolvidos à respectiva unidade e a licitante vencedora deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.10 – Não haverá limites para o número de atendimentos prestados para manutenção corretiva. Todos os atendimentos preventivos e corretivos devem estar incluídos nas horas estimadas.

5.11 – A licitante vencedora assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

5.11.1 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos, correias e correlatos.

5.11.2 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

5.12 – FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

5.12.1 – Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:



a) Emissão de relatório pela licitante vencedora, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas.

b) Ratificação, pela Secretaria Municipal de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório apresentado pela licitante vencedora.

c) Fornecimento das peças pela licitante vencedora, de acordo com o estabelecido.

d) Instalação das peças pela licitante vencedora.

5.12.2 – Todas as peças fornecidas e instaladas pela licitante vencedora deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

5.12.3 – Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela licitante vencedora ao gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

5.12.4 – Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado, a licitante vencedora deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

5.12.5 – As peças, os componentes e os acessórios não previstos que, necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia gestor ou fiscal da Ata ou Contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

5.12.6 – A Secretaria Municipal de Saúde realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela licitante vencedora, no prazo máximo de 30 dias contados da data de apresentação do orçamento.

5.12.7 – No caso dos preços apresentados serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta Secretaria, a licitante vencedora se obriga a receber o de menor valor.

5.12.8 – A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, que não poderá impor a Secretaria Municipal de Saúde, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

6.1 – A licitante deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos e odontológicos, de forma fracionada, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, continuamente, até o fim da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo.

6.2 – A licitante vencedora deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Solicitação de Serviço emitida por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 7h e 16h, de segunda a sexta-feira, exceto aos finais de semana e feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

6.2.1 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade ou Centro de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de adicional noturno.

6.3 – A licitante vencedora deverá emitir Relatório, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

6.3.1 – No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a licitante vencedora poderá remover o equipamento, devendo o Relatório ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.



ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.2 – Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor ou fiscal da Ata ou Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da licitante vencedora.

6.4 – Havendo necessidade de substituição de peças, a licitante vencedora deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.4.1 – Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal da Ata ou Contrato.

6.5 – Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da licitante vencedora deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

6.6 – Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

6.6.1 – Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a licitante vencedora comunicará o fato à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

6.6.2 – Caso a licitante vencedora execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

6.6.3 – Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à licitante vencedora a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

6.7 – Todas as despesas com locomoção, refeição, e demais que venham a surgir que se refiram ao técnico para manutenção será por conta da licitante vencedora.

6.8 – A licitante vencedora, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde o RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos e quantas horas foram utilizadas em cada um, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.9 – A licitante vencedora deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e as horas utilizadas na prevenção, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

6.10 – O recebimento do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão desse, para que haja tempo hábil para os testes necessários.

6.11 – O prazo de garantia do serviço e/ou peças substituídas será de 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo.

6.12 – Os serviços serão recebidos:

612.1 – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da prestação dos serviços do objeto contratado.

612.2 – O recebimento definitivo dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.



6.12.3 – Fazendo-se necessária a correção ou reparação nos serviços prestados ou em peças fornecidas, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados do da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela CONTRATANTE, para a adoção das medidas corretivas.

6.12.4 – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLAUSULA SETIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – Do Município de Sacramento e FMSS:

7.1.1 – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

7.1.2 – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata.

7.1.3 – Receber e conferir os itens com base na Autorização e no processo licitatório.

7.1.4 – Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.5 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 – Permitir o acesso do responsável da licitante a fim de que possam realizar a entrega dos itens, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 – Relacionar-se com a licitante através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à licitante as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 – Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 – A Licitante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte da Ata.

7.1.11 – Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata.

7.1.13 – Notificar o licitante sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata.

7.1.14 – Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, no Contrato.

7.1.16 – Aplicar ao licitante as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 – DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

7.2.1 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde.

7.2.2 – Facilitar à Secretaria o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor ou fiscal.



ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.3 – 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 à Diretoria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da licitante vencedora deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Solicitação de Serviço.

7.2.4 – Refazer todo o serviço recusado pela Secretaria de Saúde, colocando-o dentro dos padrões exigidos e promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas de serviços e/ou peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou emprego de materiais inadequados durante a execução do serviço.

7.2.5 – Arcar com todas as despesas e obrigações com encargos sociais, providenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

7.2.6 – Responsabilizar-se por danos causados à Secretaria de Saúde e a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Secretaria.

7.2.7 – Manter-se durante todo o período de execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.8 – Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e com crachá de identificação da empresa.

7.2.9 – Prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados um dia útil após a data da conclusão dos reparos ou da devolução à Secretaria dos equipamentos retirados para conserto em laboratório, independentemente da natureza do defeito apresentado.

7.2.10 – Comunicar à Secretaria quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.

7.2.11 – A empresa deverá garantir que todos os seus servidores envolvidos no objeto do Termo de Referência sejam capacitados para execução da atividade, promovendo treinamento adequado para realização das tarefas.

7.2.12 – Caberá à contratada advertir e/ou substituir os funcionários que estiverem em desacordo com as determinações da contratante.

7.2.13 – Competirá a contratada a admissão de funcionários e demais profissionais necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIS, vestuários, e demais exigências das leis trabalhistas.

7.2.14 – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.2.15 – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.

7.2.16 – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

7.2.17 – Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.

7.2.18 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

7.2.19 – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.

7.2.20 – Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.21 – Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para prestação dos serviços na cidade de Sacramento, MG, conforme endereço informado na Requisição.

7.2.22 – Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

51



ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.23 – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria atendendo prontamente a todas as reclamações.

7.2.24 – Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

7.2.25 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Sacramento.

7.2.26 – Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A fiscalização do Contrato e o recebimento dos itens estão a cargo:

8.1.1 – GESTOR: Reginaldo Afonso dos Santos – Secretário Municipal de Saúde – Gestor do SUS / FMSS

8.1.2 – FISCAL: Eduardo Costa Vaz – Diretor de Atenção Secundária – Secretaria de Saúde

CLAUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Município, mensalmente, por processo legal, conforme execução dos serviços, em até 30(trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

9.2 – Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

9.3 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.4 – O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.5 – O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

9.6 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.7 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

9.8 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d) advertência.

10.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Sacramento, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Sacramento-MG.

10.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Sacramento, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

10.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Sacramento;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

11.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 066/04.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Sacramento, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Sacramento-MG, _____, de _____ de 2017.

Wesley de Santi de Melo
Prefeito Municipal
Município de Sacramento – MG
Contratante

Reginaldo Afonso dos Santos
Secretário Municipal de Saúde – FMSS – SUS
Município de Sacramento – MG
Contratante

Nome do Representante da Empresa
Cargo
CPF:
Empresa Registrada

Testemunhas:

1ª.: _____
Testemunha
Nome:
Cargo:
CPF:

2ª.: _____
Testemunha
Nome:
Cargo:
CPF: