



O Município de Gaspar, através da Secretaria Municipal de Saúde; Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GASPAR, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Global.

**Forma de Fornecimento:** Parcelada.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$ 212.350,00.

**Regência:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 26/11/2020.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 26/11/2020, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, dispendo no presente Edital as condições de sua realização.

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles



poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.3 A presente licitação tem por justificativa a necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento odontológico nas Unidades de Saúde. Diante da alta demanda de procedimentos mensais, torna-se imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.

1.3.1 Os itens relacionados no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

1.4 Tendo em vista a prestação dos serviços/fornecimento das peças com qualidade e objetivando a economicidade à Administração Pública, a forma de julgamento da licitação deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

1.4.1 Registrar os preços através do julgamento pelo menor preço por item, ou seja, prestação do serviço e fornecimento das peças, tornaria a contratação mais onerosa à empresa vencedora de apenas um item da licitação do que seria se a mesma vencesse o lote com todos os itens. Tal onerosidade poderia ser repassada ao Município, tornando o valor da licitação mais elevada ou, caso não fosse majorado o preço, a onerosidade poderia ser dada à qualidade dos serviços prestados/das peças adquiridas. Quaisquer das hipóteses levantadas não seriam vantajosas à Administração, agindo em desconformidade ao que pressupõe o Art. 3º da Lei nº 8.666/93.

1.4.2 A empresa que irá prestar o serviço deverá fornecer também as peças necessárias, pois o serviço é como um todo, portanto, não seria prudente, tampouco sensato, uma empresa fornecer as peças para que outra prestasse o serviço. Caso haja descarte das peças devido a falha na prestação do serviço, perde-se a garantia das mesmas, gerando prejuízo a administração pública, pois resta claro que empresas distintas não fornecem garantia uma para a outra.

1.4.3 Destarte, o Município destaca a importância de se proceder à forma de julgamento em favor da empresa que apresentar a melhor proposta, que será dada pelo menor preço global, e em conformidade com as especificações dispostas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato. Tal forma de julgamento além de ser usual no mercado permitirá que o Município economize no valor final da contratação, garantindo o atendimento ao princípio da economicidade.

1.4.4 Desta forma, caberá à contratada elaborar o planejamento adequado e adotar as estratégias que serão utilizadas para a prestação dos serviços/fornecimento de peças objeto deste Edital. A contratada toma ciência do zelo com as condições assumidas, com a execução satisfatória e com a qualidade dos serviços contratados, quais seja as *futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças*.

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos exigidos para a Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:



PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)
--	---

### 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

#### 3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou



acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

**OBSERVAÇÃO:**

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda “SUBSTITUIR” o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 **Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para



usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

**3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

**3.8.1 Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO** e **VALOR TOTAL** do item, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital, bem como o **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** – Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será





considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

### 5.1.1 Habilitação Jurídica:

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

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

### 5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**Observação:**

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

**5.1.3 Qualificação Técnica:**

5.1.3.1 *Comprovação de capacitação técnico-operacional:* Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do presente edital, através da apresentação de 1 (um) ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou carimbado, devidamente datado e assinado por responsável.

5.1.3.2 *Certidão de Pessoa Jurídica* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU do domicílio ou sede da Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

5.1.3.3 *Certidão de Pessoa Física* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

5.1.3.4 *Comprovação de vínculo empregatício com o Responsável Técnico* - A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico ou Arquiteto para acompanhamento técnico na execução dos serviços contratados, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma, conforme o caso:

- a) Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
- b) Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente autenticado em caso de cópia.
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão do CREA/CAU devidamente atualizada.



**Observação:** É vedada a indicação do mesmo responsável técnico por mais de uma proponente.

5.1.3.5 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* – Declaração de que a licitante proponente disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, garantindo, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos (vide Modelo 5 do Anexo V).

**Observação:** A apresentação dos documentos referentes a qualificação técnica da empresa licitante poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia útil antes do certame por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

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

#### OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar – SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.





**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

## 7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

### 7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

### 7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as



exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

#### 7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

#### 7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de



inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

#### **7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta**

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

#### **7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

#### **7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)**

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:



- I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou
- II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

### **7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)**

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

### **7.7 Da declaração do vencedor**

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

### **7.8 Da interposição de Recurso Administrativo**

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.





7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

## **7.11 Dos registros da Sessão**

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

## **7.12 Das disposições gerais**

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado



no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade



competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.5 No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços/materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.



## 11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 O atendimento para manutenção preventiva deverá seguir um cronograma a ser elaborado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos existentes nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar.

11.2 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço - OS ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 07h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontrarem instalados os equipamentos.

11.3 Fica assegurada à Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 6 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

11.3.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 11.3 poderão ser estendidos, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos.

11.3.2 A abertura de chamados sempre será realizada em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura.

11.4 Após executados os serviços a proponente deverá apresentar recibo ou fatura correspondente ao serviço prestado, devendo apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a nota fiscal correspondente aos serviços prestados no mês de referência, a qual será submetida à conferência e aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.6 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.7 Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.8 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/serviços/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços/materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo





responsável do setor requerente.

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2020;

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;



- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
  - i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
  - j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
  - k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.
- 15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:
- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
  - b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
  - c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
  - d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
  - e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
  - f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
  - g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
  - h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
  - i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
  - j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços/materiais do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA**

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços/materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;



- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 16.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.
- 17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.
- 17.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.
- 17.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 17.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.
- 17.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 17.12.
- 17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.
- 17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.
- 17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.



17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Responsável pela elaboração do Edital: Priscila Gonçalves, matrícula nº 11.388.

Gaspar, 09 de novembro de 2020.

**ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR**  
Secretário Municipal da Saúde





# ANEXO I

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 *Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças, conforme as características técnicas descritas na Tabela 1:*

Tabela 1

Item	Unidade de Medida / Descrição dos Serviços	Quantidade
01	<b>Hora(s)</b> Valor Hora técnica (60 minutos) para serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos da rede Municipal de Saúde de Gaspar.	600
02	<b>Unidade em R\$</b> Fornecimento de peças originais e ou similares.	R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente licitação tem por justificativa a necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento odontológico nas Unidades de Saúde. Diante da alta demanda de procedimentos mensais, torna-se imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.

2.1.1 Os itens relacionados no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

2.2 Tendo em vista a prestação dos serviços/fornecimento das peças com qualidade e objetivando a economicidade à Administração Pública, a forma de julgamento da licitação deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

2.2.1 Registrar os preços através do julgamento pelo menor preço por item, ou seja, prestação do serviço e fornecimento das peças, tornaria a contratação mais onerosa à empresa vencedora de apenas um item da licitação do que seria se a mesma vencesse o lote com todos os itens. Tal onerosidade poderia ser repassada ao Município, tornando o valor da licitação mais elevada ou, caso não fosse majorado o preço, a onerosidade poderia ser dada à qualidade dos serviços prestados/das peças adquiridas. Quaisquer das hipóteses levantadas não seriam vantajosas à Administração, agindo em desconformidade ao que pressupõe o Art. 3º da Lei nº 8.666/93.

2.2.2 A empresa que irá prestar o serviço deverá fornecer também as peças necessárias, pois o serviço é como um todo, portanto, não seria prudente, tampouco sensato, uma empresa fornecer as peças para que outra prestasse o serviço. Caso haja descarte das peças devido a falha na prestação do serviço, perde-se a garantia das mesmas, gerando prejuízo a administração pública, pois resta claro que empresas distintas não fornecem garantia uma para a outra.

2.2.3 Destarte, o Município destaca a importância de se proceder à forma de julgamento em favor da empresa que apresentar a melhor proposta, que será dada pelo menor preço global, e em conformidade com as especificações dispostas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato. Tal forma de julgamento além de ser usual no mercado permitirá que o Município



economize no valor final da contratação, garantindo o atendimento ao princípio da economicidade.

2.2.4 Desta forma, caberá à contratada elaborar o planejamento adequado e adotar as estratégias que serão utilizadas para a prestação dos serviços/fornecimento de peças objeto do Edital. A contratada toma ciência do zelo com as condições assumidas, com a execução satisfatória e com a qualidade dos serviços contratados, quais seja as *futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças*.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O serviços/materiais relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

### 4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

Tabela 2

ITEM	EQUIPAMENTO
01	Unidade Auxiliar
02	Refletor
03	Equipo Odontológico
04	Cadeira Odontológica
05	Compressor de Ar
06	Amalgamador capsula
07	Aparelho Fotopolimerizador
08	Mocho Odontológico
09	Sistema Pet
10	Alta Rotação
11	Micro Motor
12	Contra ângulo
13	Seringa Tríplice
14	Autoclave
15	Aparelho RX
16	Ultrassom
17	Seladora
18	Bomba à vácuo
19	Kit Suctor da Bomba á vácuo
20	Motor Cirúrgico

**OBSERVAÇÃO:** Poderão, a critério da Contratante, serem incluídos equipamentos que não constam neste rol, que venham a ser adquiridos ou substituídos durante a vigência do contrato.

4.1. Levantamento dos equipamentos odontológicos nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar:

#### 1. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA BELCHIOR

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Unik



Amalgamador	Gnatus
Fotopolimerizador	Schuster / Emitter
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Compressor	Schuster
Raio-X	Procion

## 2. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MARGEM ESQUERDA

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Amalgamador	Rhos Mizalloy
Fotopolimerizador	Kondortech
Ap. Profilaxia	Shuster / Jet Laxis Sonic
Compressor	Fiac 7/30

## 3. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA TEREZINHA

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus / Simplex
Fotopolimerizador	Schuster / Emitter
Ap. Profilaxia	Schuster / Jet Laxis
Compressor	Schulz / MSV 6/30
Raio-X	Gnatus / Timex 70E

## 4. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA BARRACÃO

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Amalgamador	Schuster / Capsular
Fotopolimerizador	Bio Art / Led
Ap. Profilaxia	Kondortech / Scalerjet
Compressor	Fiac 7/30

## 5. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA POÇO GRANDE

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Kavo / Unic
Fotopolimerizador	Kondortech
Amalgamador	Gnatus / Amalgamix
Ap. Profilaxia	Schuster / Sonic Laxis
Compressor	Deltramed

## 6. POLICLÍNICA MUNICIPAL

Equipamento 01	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Kavo / Unic
Fotopolimerizador	Schuster / Emitter
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Compressor	Schulz / CSL 10 BR
Bomba à Vácuo	Schuster
Raio-X	Gnatus / Timex 70E
Seladora	Stermax



Equipamento 02	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Amalgamador	Gnatus / Amalgamix
Kit Suctor BV	Kavo
Raio-X	Gnatus / Timex 70E

Equipamento 03	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Amalgamador	Gnatus / Amalgamix
Kit Suctor BV	Kavo

Equipamento 04	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Amalgamador	Kondentech
Kit Suctor BV	Kavo
Raio-X/parede	Procion

#### 7. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA BELA VISTA

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Dabi / Versa Max Plus
Amalgamador	Rhos / Mixalloy
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Compressor	Dabi à Óleo
Raio-X	Gnatus / Timex 70 C

#### 8. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA FIGUEIRA

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Gnatus
Amalgamador	Kondortech
Fotopolimerizador	Kondortech
Compressor	Fiac
Raio-X	Procion
Autoclave	ALT
Ap. Profilaxia	Kondentech

#### 9. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GASPARINHO

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Dabi / Versa Max Plus
Conjunto Odontológico	Doação/ sem marca
Amalgamador	Rhos / Mixalloy
Fotopolimerizador	Kondortech
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total





Compressor	Schuster
Raio-X	X-DENT
Bomba à vácuo	Schuster

## 5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- Adotar providências no sentido de manter em perfeito funcionamento, os equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de mão-de-obra especializada para execução dos serviços ora contratados;
- Desmontar, remanejar e reinstalar os equipamentos, sempre que necessário;
- Nas operações de desmontagem, remanejamento e reinstalação, os equipamentos serão adequadamente armazenados e, se for o caso, transportados para guarda em local indicado pela Contratante;
- Deixar informado e instruir permanentemente o pessoal indicado pela Contratante quanto à operação dos equipamentos;
- Verificar se as peças fornecidas por outras empresas aos equipamentos da Contratada, estão de acordo e correspondem com os especificados/contratados pela Contratante;

### 5.1 Manutenção Preventiva

5.1.1 Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento, tais como:

- Efetuar limpeza e revisões de todos os equipamentos e seus componentes;
- Efetuar lubrificação e verificação da troca de óleo dos mecanismos que disso necessitem, conforme recomendações dos fabricantes, ou da necessidade constatada;
- Efetuar ajustes nas peças que fazem parte da aparelhagem para seu perfeito funcionamento;
- Aferição e regulagem geral dos mecanismos que compõem os equipamentos, para que permaneçam em perfeitas condições de funcionamento;
- Troca de estofamento, serviços de pinturas, entre outros, que visam conservar o aspecto físico e funcional dos aparelhos;
- Revisão na regulagem mecânica, contatos manuais e automáticos, e demais engrenagens constantes nos aparelhos, assim como, nas lâmpadas, válvulas, mangueiras, filtros e outras peças;
- Qualquer outra intervenção que seja necessária, com o intuito de conservar o equipamento, prevenir eventuais problemas técnicos e possibilitar o correto funcionamento dos equipamentos odontológicos;
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas;
- Serão realizados mensalmente, conforme agendamento prévio feito entre a Secretaria da Saúde e a Contratada.

### 5.2 Manutenção Corretiva

5.2.1 Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários, tais como:

- Ajustes nos equipamentos odontológicos, ou apenas em parte deles;



- Serviços de substituição de peças, componentes, e acessórios dos equipamentos;
- Reparos e revisões nos sistemas hidráulicos, elétricos e/ou pneumáticos;
- Reposição e troca de lâmpadas, válvulas, mangueiras, filtros, placas e demais peças, quando se mostrar necessário;
- Conserto de vazamentos e eventuais componentes que apresentem problemas;
- Quaisquer outras intervenções que sejam necessárias, com o intuito de consertar, corrigir, reparar, repor, instalar, substituir ou trocar componentes para o correto desempenho do maquinário.

5.2.2 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado técnico por parte da Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

5.2.3 A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será repostada, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

5.2.4 Antes de liberar o uso do equipamento consertado, a contratada realizará testes de funcionamento no mesmo, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

## **6. LOCAL E METODOLOGIA DE TRABALHO**

6.1 Os serviços serão prestados sob agendamento, quando se tratar de manutenção preventiva, e conforme a demanda, quando se tratar de manutenção corretiva, através de abertura de chamados (Ordem de Serviço), sendo que englobam as atividades de deslocamento até o local do atendimento e assistência técnica presencial.

6.2 Os serviços deverão ser realizados nos Postos de Saúde da rede municipal, nos locais a serem informados pela Secretaria de Saúde na Ordem de Serviço. Independentemente dos locais em que os equipamentos estejam situados, a contratada deverá atender, desde que seja no Município de Gaspar.

6.3 A empresa proponente deverá contar com equipe técnica devidamente qualificada para a prestação dos referidos serviços, e também possuir as ferramentas e equipamentos necessários para a sua execução.

6.4 Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a Secretaria Municipal de Saúde poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

6.5 Ao Gestor do Contrato caberá autorizar a substituição de peças e componentes eletroeletrônicos e mecânicos não originais solicitados pela empresa para a prestação dos serviços de manutenção corretiva;

6.6 O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas, e as recomendações dos fabricantes, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições.

6.7 Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá tomar as providências necessárias para cumprimento da mesma.

6.8 A contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Saúde, Relatório Técnico de todos os bens patrimoniais vistoriados e consertados no período, no qual deverá constar:

- data do atendimento;
- hora de chegada (início do atendimento no local) e hora de finalização do atendimento;
- dados do chamado aberto;
- dados técnicos do reparo efetuado (descrição do defeito apresentado, peças substituídas, tipo de bem, nº de patrimônio, etc);
- nome e dados do técnico enviado;
- colaborador da Prefeitura que acompanhou a execução dos serviços;



- garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

6.8.1 O relatório deverá ser assinado, carimbado e datado pelo colaborador da Prefeitura que acompanhou a execução dos serviços.

6.9 Será considerado que o tempo mínimo para faturamento de qualquer atendimento realizado será de 01 (uma) hora técnica, a fim de cobrir os custos de deslocamento. Quando o atendimento for superior a 01 (uma) hora, será considerado o tempo efetivamente trabalhado, para fins de pagamento.

6.10 A Secretaria de Saúde poderá, ao seu critério, e independente do relatório técnico a ser apresentado pela contratada, realizar seu próprio controle das horas efetivamente trabalhadas e dos serviços executados por meio de ficha técnica, contendo os dados principais do atendimento realizado.

6.11 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizarão os serviços solicitados devem estar incluídas no valor da proposta (valor da hora técnica).

## **7. DO ATENDIMENTO**

7.1 O atendimento para manutenção preventiva deverá seguir um cronograma a ser elaborado pelo responsável na Secretaria da Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos, nos Postos de Saúde do Município de Gaspar.

7.2 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos da Secretaria de Saúde deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax ou e-mail, encaminhada por servidor devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 07h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

7.3 Fica assegurada à Secretaria de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 6 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças.

7.4 O prazo para conclusão do serviço descrito no item 7.3 poderá ser estendido, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos.

**Observação:** A abertura de chamados sempre será realizada em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura.

## **8. DOS MATERIAIS**

8.1 A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção preventiva;

8.2 A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: correias, rolamentos, álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não aprazível e biodegradável e outros, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.

## **9. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO**

9.1 A substituição de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação será responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor a Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

## **10. DO PRAZO DE GARANTIA**

10.1 O prazo de garantia é de 3 (três) meses para os serviços de manutenção e para as peças utilizadas nos equipamentos, contados da data da conclusão dos reparos ou da devolução à Secretaria de Saúde



dos equipamentos retirados para conserto em laboratório, independentemente da natureza do defeito apresentado.

10.2 O prazo de substituição/correção dos serviços e peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia será de 5 dias úteis.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 O atendimento para manutenção preventiva deverá seguir um cronograma a ser elaborado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos existentes nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar.

11.2 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço - OS ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 07h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontrarem instalados os equipamentos.

11.3 Fica assegurada à Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 6 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

11.3.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 11.3 poderão ser estendidos, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos.

11.3.2 A abertura de chamados sempre será realizada em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura.

11.4 Após executados os serviços a proponente deverá apresentar recibo ou fatura correspondente ao serviço prestado, devendo apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a nota fiscal correspondente aos serviços prestados no mês de referência, a qual será submetida à conferência e aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.6 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.7 Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.8 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 12. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços/materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

12.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

12.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será





atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

12.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2020;

### 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 14. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da Contratada:

14.1.1 Prestar os serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município em consonância com os padrões e práticas de assistência de manutenção, sempre se atentando para a qualidade de prestação dos serviços, prazos e **locais a serem indicados pela Secretaria requisitante;**

14.1.2 Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos;

14.1.3 Reparar ou indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da execução, utilização dos materiais de seu fornecimento;

14.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

14.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

14.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;

14.1.7 Utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para a execução do serviço contratado;

14.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.9 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;

14.1.10 Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente Edital, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;

14.1.11 Obedecer às normas técnicas e metodologia para execução do serviço e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para o pleno atendimento da solicitação por parte da Secretaria requerente;

14.1.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

14.1.13 Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que



se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços contratados;

14.1.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.1.15 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

14.1.17 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município;

14.1.17.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, na ATA de Registro de Preços, no Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 São obrigações da Contratante:

15.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços e o seu aceite;

15.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

15.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

15.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

15.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, bem como os materiais empregados no reparo ou manutenção, se estiverem em desacordo com a especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

15.1.6 Emitir ordem de serviço para início da prestação dos serviços pela Contratada;

15.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

15.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

15.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

15.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **16. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

16.1 Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços/materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1 O recebimento de serviço/material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

16.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

17.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

17.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

17.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

17.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;



- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

17.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

17.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

17.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

17.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

17.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

17.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços/materiais.

17.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Luciana Gobbi (Dentista – matrícula nº 8.381).

Gaspar, 09 de novembro de 2020.

**ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR**  
Secretário Municipal da Saúde





**ANEXO II**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	
E-mail(s):	

**1. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.**

Item	Unidade de Medida / Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Unitário Cotado	Valor Total Cotado
01	<b>Hora(s)</b> Valor Hora técnica (60 minutos) para serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos da rede Municipal de Saúde de Gaspar.	600	R\$ 187,25.	R\$ _____.	R\$ _____.
02	<b>Unidade em R\$</b> Fornecimento de peças originais e ou similares.	R\$ 100.000,00 (cem mil reais)	<b>NÃO COTAR.</b>		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS: R\$ _____;</b>					

**OBSERVAÇÃO:** O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS dar-se-à pela somatória do “Valor Total Cotado” do item 01 com o quantitativo de 100.000,00 (cem mil reais) referente ao item 02.

**NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal



**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:



## ANEXO III

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

## MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128 (2º andar), Centro, CEP 89.110-082, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 112/2020, na Ata de julgamento de preços, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças*, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital Pregão Presencial nº 112/2020.

1.2 As licitantes registrados para os serviços/materiais cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo \_\_\_\_\_ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 112/2020 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

### 3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 8.666/93.



#### 4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 O atendimento para manutenção preventiva deverá seguir um cronograma a ser elaborado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos existentes nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar.

4.2 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço - OS ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 07h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontrarem instalados os equipamentos.

4.3 Fica assegurada à Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 6 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

4.3.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 11.3 poderão ser estendidos, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos.

4.3.2 A abertura de chamados sempre será realizada em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura.

4.4 Após executados os serviços a proponente deverá apresentar recibo ou fatura correspondente ao serviço prestado, devendo apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a nota fiscal correspondente aos serviços prestados no mês de referência, a qual será submetida à conferência e aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.6 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.7 Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.8 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

#### 5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços/materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotação(es):





## 6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 7. RESPONSABILIDADES

7.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

7.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços/materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## 8. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Prestar os serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município em consonância com os padrões e práticas de assistência de manutenção, sempre se atentando para a qualidade de prestação dos serviços, prazos e **locais a serem indicados pela Secretaria requisitante**;

8.1.2 Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos;

8.1.3 Reparar ou indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da execução, utilização dos materiais de seu fornecimento;

8.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

8.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

8.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;

8.1.7 Utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para a execução do serviço contratado;

8.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.9 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;

8.1.10 Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente Edital, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades



decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;

8.1.11 Obedecer às normas técnicas e metodologia para execução do serviço e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para o pleno atendimento da solicitação por parte da Secretaria requerente;

8.1.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

8.1.13 Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços contratados;

8.1.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.15 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.1.17 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município;

8.1.17.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, na ATA de Registro de Preços, no Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços e o seu aceite;

9.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

9.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

9.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, bem como os materiais empregados no reparo ou manutenção, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

9.1.6 Emitir ordem de serviço para início da prestação dos serviços pela Contratada;

9.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

9.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

9.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços/materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
  - e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento;
  - f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 10.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:



- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços/materiais.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Eleggem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
EMPRESAS

(com identificação/nome do representante legal)



**ANEXO IV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº SAF -...../2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GASPAR, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).**

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado de Santa Catarina, com sede na Avenida Olga Wehmuth, nº 151, Bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, senhor **ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 235/2020 - Pregão Presencial nº 112/2020, têm entre si justo e contratado o que segue:

**1. OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato as *futuras e eventuais contratações de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com Fornecimento de Peças*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital de Pregão Presencial nº 112/2020, bem como abaixo discriminado:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 112/2020 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.





### 3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

### 4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2020;

### 5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 O atendimento para manutenção preventiva deverá seguir um cronograma a ser elaborado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos existentes nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar.

6.2 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço - OS ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 07h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontrarem instalados os equipamentos.

6.3 Fica assegurada à Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 6 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

6.3.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 11.3 poderão ser estendidos, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos.

6.3.2 A abertura de chamados sempre será realizada em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura.

6.4 Após executados os serviços a proponente deverá apresentar recibo ou fatura correspondente ao serviço prestado, devendo apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a nota fiscal correspondente aos serviços prestados no mês de referência, a qual será submetida à conferência e aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

6.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;



b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.6 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.7 Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

6.8 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços/materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## 8. RESPONSABILIDADES

8.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

8.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços/materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## 9. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Prestar os serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município em consonância com os padrões e práticas de assistência de manutenção, sempre se atentando para a qualidade de prestação dos serviços, prazos e **locais a serem indicados pela Secretaria requisitante;**

9.1.2 Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos;

9.1.3 Reparar ou indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da execução, utilização dos materiais de seu fornecimento;

9.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;



- 9.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- 9.1.7 Utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para a execução do serviço contratado;
- 9.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.9 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;
- 9.1.10 Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente Edital, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 9.1.11 Obedecer às normas técnicas e metodologia para execução do serviço e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para o pleno atendimento da solicitação por parte da Secretaria requerente;
- 9.1.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 9.1.13 Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços contratados;
- 9.1.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.1.15 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.1.17 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município;
- 9.1.17.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, na ATA de Registro de Preços, no Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

- 10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços e o seu aceite;
- 10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- 10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, bem como os materiais empregados no reparo ou manutenção, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;



- 10.1.6 Emitir ordem de serviço para início da prestação dos serviços pela Contratada;
- 10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 10.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- 10.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;





- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços/materiais.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. RESCISÃO**

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **14. VALOR DO CONTRATO**

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

## **15. FORO**

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.





Gaspar, .... de ..... de 2020.

**(Secretário Municipal de Saúde)**  
CONTRATANTE

**(razão social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020**

**Modelo 1**  
**Carta de Credenciamento**

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 235/2020 – Pregão Presencial nº 112/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

**CRENCIAMOS O (A):**

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

### Modelo 2

### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 235/2020 – Pregão Presencial nº 112/2020, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

<sup>1</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

### Modelo 3

## Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 235/2020 – Pregão Presencial nº 112/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

#### Modelo 4

#### Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 235/2020 – Pregão Presencial nº 112/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2020

#### Modelo 5

#### DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 235/2020 – Pregão Presencial nº 112/2020, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GASPAR, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 112/2020 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO** ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal