



*Município de Gaspar; Secretaria Municipal de Saúde; Divulgam:*

PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017

**SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME:**

**MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

**TÍTULO:** *REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR 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, obtido pelo Maior Percentual de Desconto.

**Forma de Julgamento:** Global.

**Regime de Execução:** Indireta - Empreitada por Preço Unitário.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$ 39.543,00

**Regência:** Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 783/2005, Decreto Municipal n.º 1.731/2007, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes  
no Departamento de Compras e Licitações:  
**Até às 09hs do dia 30/06/2017.**

Data e horário da abertura dos envelopes:  
**Dia 30/06/2017, a partir das 09hs.**

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



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

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 **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto Registro de Preços para contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com fornecimento de peças, conforme as quantidades e características técnicas 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 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.

### 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio inicialmente, receberão os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos de Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (Obrigatório) E-MAIL: (Obrigatório)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (Obrigatório) E-MAIL: (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 **TODOS OS ITENS DESTA LICITAÇÃO SÃO RESERVADOS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO “I” DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa, exceto nos



casos em que, as empresas, não sejam concorrentes nos mesmos itens ou grupo de itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas, que representa, não concorrerão aos mesmos itens ou Grupo de 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), com **firma reconhecida**, 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, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

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 - Segue modelo (Anexo V - Obrigatório Reconhecer Firma).**

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS), deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO, separado dos demais, a seguinte documentação referente ao credenciamento:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto);
- 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, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto);
- 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).

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 – Segue modelo (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 – Segue modelo (Anexo V).**

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

3.9 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.

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

- a) 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) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Gaspar;
- d) 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 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, e preferencialmente em 01 (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 **PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado para cada item, e a **MÉDIA DOS PERCENTUAIS** dos dois itens, sob a pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Os percentuais deverão ser apresentados em 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 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 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.

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 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.

4.6 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

## **5 Habilitação Jurídica:**

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope n.º 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 n.º 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, 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, acompanhada de prova da indicação dos 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 n.º 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.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.8 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:** As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante. Deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTAR ALGUMA RESTRIÇÃO**, conforme estabelecido no art. 43 da LC 123/2016 e LC 147 de 07/08/2014. A **AUSÊNCIA**, por parte das empresas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, da documentação da Regularidade Fiscal na fase de Habilitação importará em Inabilitação da Empresa.

### 5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto licitado, através de apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s) por responsável, com nome legível; Se fornecido por empresa privada deverá ser apresentado com firma reconhecida.

5.1.3.2 Comprovante de Registro e Regularidade, junto ao Conselho Regional Competente, da empresa licitante;

5.1.3.3 Comprovação de que possui no quadro de profissionais da proponente, Responsável Técnico Legalmente Habilitado, reconhecido pelo Conselho Regional Competente. O profissional deverá fazer parte do quadro da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
- c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.4 Comprovação do Registro e Regularidade no Conselho Regional Competente, do responsável técnico.

5.1.3.3 Alvará Sanitário da Licitante.

**OBSERVAÇÃO:** Caso não conste ano de validade no Alvará, deverá ser anexada a cópia do comprovante de recolhimento da taxa de anuidade.

5.1.3.4 Apresentação de Declaração de Capacidade Operativa, declarando que a licitante dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, material ou de pessoal.



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

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. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Os documentos somente 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.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, 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/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.

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/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.

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/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, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47)3331-1846; (47)3331-1844 ou ainda por e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br).

6.5.1 O Edital estará disponível, também, no site oficial do Município, qual seja, [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br).

## 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, procedendo como



adiante indicado.

7.2 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.

7.2.1 A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a **Declaração para Habilitação** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.4 Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no Edital.

7.4.1 O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 As propostas apresentadas serão selecionadas para a fase de lances, com observância aos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de maior média de percentual de desconto (soma dos percentuais de desconto dos itens, dividido pelo quantitativo de itens) e as demais licitantes com percentuais de descontos até o limite de 10% (dez por cento) inferiores àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) ofertas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores índices de descontos percentuais (soma dos percentuais de descontos dos componentes de cada item), até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.2.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto percentual por item e os demais em ordem crescente de percentual (%) de desconto, decidindo-se em caso de empate, por meio de sorteio, na forma do disposto no art. 45, § 2º da Lei 8.666/93.

7.4.2.3.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.4.2.4 Os lances deverão ser formulados em valores percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto percentual, observada a evolução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.4.2.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.4.2.6 Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos descontos percentuais, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

7.4.2.7 Para efeito de julgamento final será efetuada a soma dos descontos ofertados nos itens I e II dividido por 02 (dois), sendo considerada vencedora, a licitante que apresentar a maior média percentual de desconto.

7.4.2.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior média de desconto percentual com vistas ao aumento do desconto percentual sobre o preço.

7.4.2.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da maior média percentual (%) de desconto, decidindo motivadamente a respeito.

**7.4.2.9.1 O critério de aceitabilidade do maior percentual de desconto ofertado será auferido a partir dos percentuais de descontos ofertados sobre a tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios ORIGINAIS e/ou SIMILARES da lista de preços das MARCAS RELACIONADAS emitida pelo**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



fabricante das máquinas/equipamentos/implementos e sobre os preços de venda à vista de peças, em vigor na data da proposta e sobre o preço da MÃO-DE-OBRA.

7.4.2.10 Considerada aceitável a oferta com maior média de desconto percentual nos componentes de cada Item, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

#### SIMULAÇÃO

		ITEM I		
Discriminação	Valor da hora	Empresa "A"	Empresa "B"	Empresa "C"
		% de desconto	% de desconto	% de desconto
Hora Trabalhada	R\$ 100,00	8%	12%	6%
		ITEM II		
Discriminação		Empresa "A"	Empresa "B"	Empresa "C"
		% de desconto	% de desconto	% de desconto
Fornecimento de peças originais e ou similares		11%	6%	10%

#### CLASSIFICAÇÃO NO ITEM I:

Maior percentual: Empresa "B"

2ª Classificada: Empresa "A"

3ª Classificada: Empresa "C"

- Desta forma, os lances começariam pela empresa "C", seguido da Empresa "A" e retomando a Empresa "B". Para fins de simulação, considere-se que não houve lances e os valores permaneceram como acima expressos. A melhor proposta no Item I será da Empresa "B".

#### CLASSIFICAÇÃO NO ITEM II:

Maior percentual: Empresa "A"

2ª Classificada: Empresa "C"

3ª Classificada: Empresa "B"

- Desta forma, os lances começariam pela empresa "B", seguido da Empresa "C" e retomando a Empresa "A". Para fins de simulação, considere-se que não houve lances e os valores permaneceram como acima expressos. A melhor proposta no Item II será da Empresa "A".

#### PARA APURAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME tem-se a seguinte fórmula:

Empresa: (Média dos percentuais apresentados no Item I) + (Média dos percentuais apresentados no Item II) / 2

Empresa "A":  $(8\% + 11\%) / 2 = 9,5\%$

Empresa "B":  $(12\% + 6\%) / 2 = 9,0\%$

Empresa "C":  $(6\% + 10\%) / 2 = 8,0\%$

Desta forma, a empresa declarada vencedora do Pregão, conforme a simulação, seria a Empresa "A"

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

7.4.3.3 O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.3.5 A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 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.

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

7.4.5 Procedida a classificação e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento justificado, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



certidão negativa.

7.4.6 Regularizada a habilitação fiscal pela licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.7 Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o no item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou do item 7.4.8.

7.4.8 Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.9 Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

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

II - não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 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 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.10 O prazo para apresentação de nova proposta será de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.11 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

7.4.13 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.14 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 manifestamente inexecutáveis ou que ultrapassem o **valor máximo unitário**, estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.15 Para fins de aferição de inexecutabilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.16 Sendo aceitável a proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5 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 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
- b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que impossibilite ou altere a validade ou compreensão do documento.

7.5.2. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 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, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.1 Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

7.6 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

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

7.8 Da reunião 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).

7.9 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.

7.10 Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 A presente licitação para os efeitos de julgamento será do tipo "MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO" considerando-se o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL** para fins da escolha mais vantajosa para a municipalidade.

## 8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 05 (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 8.666/93.



8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (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, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. 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 enviados 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 conhecidas às 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/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, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

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 serão efetuadas 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) As fornecedoras 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 As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas 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 16 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as 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 n.º 10.520/2002.

9.5 No caso de a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo



das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada;
- 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 À critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada à 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, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos 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 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 8.666/93.

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

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Serviço/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 na Secretaria da Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos, nos Postos de Saúde do Município de Gaspar.

11.2 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, nos locais onde se encontrarem instalados os equipamentos;

11.3 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, 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 da 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 licitante será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços prestados, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.

12.4 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.

12.5 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 mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura devidamente datada e assinada por responsável do setor requerente.

13.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá comprovar a regularidade perante o INSS e o FGTS.

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

13.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.6 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.

13.7 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 nas seguintes dotações:

*Secretaria Municipal de Saúde.  
Exercício 2017*

### 14 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da Contratada:

I - 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.**

II - Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e Seus Anexos.

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

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

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

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

VII - 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;

VIII - 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.

IX - 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.

X - Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente, 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.

XI - 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.

XII - 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.

XIII - 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.

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

XV - 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;

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

14.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I - Projeto Básico, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.

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

## **15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 São obrigações da Contratante:

I- 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;

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

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

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

V - 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;

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

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

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

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

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

## **16 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(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 prestar os serviços e fornecer os materiais necessários à manutenção e reparos dos equipamentos odontológicos, no prazo estabelecido, 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 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 10% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- 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 apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

17.4 Caberá aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não manter a proposta de preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

17.5 Sem prejuízo, da aplicação de multa, caberão 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 celebrar o contrato - 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame - 1 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 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços - 1 ano mais multa;
- f) comportar-se de modo inidôneo - 5 (cinco) anos mais multa;
- g) cometer fraude fiscal - 5 (cinco) anos mais multa.

17.5.1 Para os fins do subitem "f", reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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, à 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 8.666/1993.

17.8 As multas serão 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, ou serão recolhidas via depósito bancário em conta indicada pelo Município, devendo ser comprovado seu recolhimento no prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

17.8.1 Caso o pagamento não seja realizado no prazo estipulado, será cobrada multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 0,5% por dia de atraso por até 10 dias.

17.8.2 Ultrapassados o prazo para pagamento, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo a cobrança realizada judicialmente.

17.9 As penalidades de Advertência e Multa, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral Saúde ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.10 A penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios poderá ser aplicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 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.

18.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

18.2.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.4 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 Prefeitura Municipal.

18.5 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



18.11 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.

18.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar, na Rua São Pedro nº 128 - Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

18.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.14 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração 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.

18.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

18.16 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.

18.17 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 de 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.

Gaspar/SC, em 17 de maio de 2017.

**DILENE JAHN MELLO**  
Secretária Municipal de Saúde



# ANEXO I

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017

### PREGÃO PRESENCIAL N<sup>o</sup> 42/2017

## TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

### 1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

Constitui objeto deste Projeto Básico a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar.

Tal solicitação se faz necessária, a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de equipamentos odontológicos decorrente da necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento odontológico nas Unidades de Saúde. Salientamos que há uma demanda alta de procedimentos todo mês, sendo imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.

### 2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

ITEM	EQUIPAMENTO
01	Unidade Auxiliar
02	Refletor
03	Equipo Odontológico
04	Cadeira Odontológica
05	Compressor de Ar
06	Amalgamador dosador
07	Amalgamador capsula
08	Aparelho Fotopolimerizador
09	Mocho Odontológico
10	Sistema Pet
11	Alta Rotação
12	Micro Motor
13	Contra ângulo
14	Seringa Tríplice
15	Auto Clave



16	Aparelho RX
17	Ultrassom
18	Seladora
19	Bomba à vácuo
20	Kit Suctor da Bomba á vácuo

**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.

## 2.1 Levantamento dos equipamentos odontológicos nas Unidades de Saúde do Município de Gaspar:

### 1. ESF BELCHIOR

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	Unik
Amalgamador	Gnatus
Fotopolimerizador	Schuster / Emitter
Ap. Profilaxia	Gnatus / Jet Sonic Total
Compressor	Fiac / 7 / 30
Raio-X	Gnatus / Timex

### 2. ESF MARGEM ESQUERDA

Equipamento	Marca/Modelo
Conjunto Odontológico	MZ / Perfect Quality
Amalgamador	Rhos Mizalloy
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Ap. Profilaxia	Shuster / Jet Laxis Sonic
Compressor	Fiac 7/30

### 3. ESF 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. ESF BARRACÃO

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

### 5. ESF POÇO GRANDE

Equipamento	Marca/Modelo
-------------	--------------



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



Conjunto Odontológico	Kavo / Unic
Amalgamador	Gnatus / Amalgamix
Ap. Profilaxia	Schuster / Sonic Laxis
Compressor	Deltramed

#### 6. POLICLÍNICA MUNICIPAL

<b>Equipamento 01</b>	<b>Marca/Modelo</b>
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

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

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

<b>Equipamento 04</b>	<b>Marca/Modelo</b>
Conjunto Odontológico	Kavo / Unik Cart
Fotopolimerizador	Gnatus / Optilight Plus
Amalgamador	Kodontech
Kit Suctor BV	Kavo
Raio-X/parede	Procion

#### 7. ESF BELA VISTA

<b>Equipamento</b>	<b>Marca/Modelo</b>
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. ESF FIGUEIRA

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

### 9. GASPAR ALTO

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

### 3. 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;

**3.1. Manutenção Preventiva** - 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



- constantemente nos aparelhos, assim como, nas lâmpadas, válvulas, mangueiras, filtros e outras peças;
- g) 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;
  - h) 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.
  - i) Serão realizados mensalmente, conforme agendamento prévio feito entre a Secretaria da Saúde e a Contratada.

**3.2. Manutenção Corretiva** - 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:

- a) Ajustes nos equipamentos odontológicos, ou apenas em parte deles;
- b) Serviços de substituição de peças, componentes, e acessórios dos equipamentos;
- c) Reparos e revisões nos sistemas hidráulicos, elétricos e/ou pneumáticos;
- d) Reposição e troca de lâmpadas, válvulas, mangueiras, filtros, placas e demais peças, quando se mostrar necessário;
- e) Conserto de vazamentos e eventuais componentes que apresentem problemas;
- f) 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;

**3.2.1** 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;

**3.2.2** 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 reposta, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

**3.2.3** 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;

#### **4. LOCAL E METODOLOGIA DE TRABALHO:**

**4.1** 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.

**4.2** 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.

**4.3** 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.

**4.4** 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.

**4.5** 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;

**4.6** 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.

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

**4.8** 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:

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

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

**4.9** 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.

**4.10** 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.

**4.11** 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).

## **5. DO ATENDIMENTO**

**5.1** 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.

**5.2.** 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;

**5.3.** 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.

**5.4** O prazo para conclusão do serviço descrito no item 5.3 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.

## **6. DOS MATERIAIS**

**6.1.** 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;

**6.2.** 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 abrasível e biodegradável e outros, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.

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

**7.1.** 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.

## **8. DO PRAZO DE GARANTIA**

**8.1.** 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.

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

DILENE JAHN MELLO  
Secretária Municipal de Saúde



**ANEXO II**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N<sup>o</sup> 42/2017

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

ITEM I			
Discriminação	Quantidade licitada	Valor unitário máximo	% de desconto
<b>Item 1</b> - Valor Hora técnica (60 minutos) para serviços técnicos de manutenção dos equipamentos odontológicos da rede Municipal de Saúde de Gaspar.	350 h	R\$ 112,98	%
ITEM II			
Discriminação			% de desconto
Item 2 - Fornecimento de peças originais e ou similares			%
<b>MÉDIA DE TOTAL DE DESCONTOS</b> (DESCONTO ITEM I + DESCONTO ITEM II)			%
<b>VALOR GLOBAL LICITAÇÃO: R\$ 39.543,00</b>			

Assinatura do Responsável Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

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

Nome:
CPF e RG:



## **ANEXO III**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017**

## **MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, no Departamento de Compras, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, nº 128 - 2º Piso, Centro, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 42/2017**, 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 contratação de empresa para prestar 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 do Edital Pregão Presencial nº 42/2017.

1.2 A licitante registrada para prestação dos serviços é a seguinte:

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

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, 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 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 estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 42/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da Licitante.

## 3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 meses a partir da data de homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 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 na Secretaria da Saúde, no qual contemplará todos os equipamentos odontológicos, nos Postos de Saúde do Município de Gaspar.

4.2 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, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos;

4.3 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, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

4.3.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 4.3 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 neste 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura devidamente datada e assinada por responsável do setor requerente.

5.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá comprovar a regularidade perante o INSS e o FGTS.

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

5.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.6 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.

5.7 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 nas seguintes dotações:

*Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2017*

## 6 RESPONSABILIDADES

6.1 A empresa detentora do registro de preços 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.

6.2 A empresa detentora do registro de preços é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da empresa detentora do registro de preços.

6.4 A empresa detentora do registro de preços é responsável também pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados, 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.

6.5 A empresa detentora do registro de preços 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.

## 7 OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1 São obrigações da Fornecedora:

I - 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.**

II - Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e Seus Anexos.

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

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

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

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

VII - 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;



VIII - 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.

IX - 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.

X - Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente, 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.

XI - 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.

XII - 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.

XIII - 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.

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

XV - 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;

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

7.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I - Projeto Básico, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.

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

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

I- 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;

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

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

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

V - 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;





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

## **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(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 materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- e) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 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.

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

## **10 PENALIDADES**

10.1 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 10% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

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

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

10.4 Caberá aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



- e) não manter a proposta de preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

10.5 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 celebrar o contrato - 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame - 1 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 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços - 1 ano mais multa;
- f) comportar-se de modo inidôneo - 5 (cinco) anos mais multa;
- g) cometer fraude fiscal - 5 (cinco) anos mais multa.

10.5.1 Para os fins do subitem "f", reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

10.6.1 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.

10.7 É facultado, à 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 8.666/1993.

10.8 As multas serão 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, ou serão recolhidas via depósito bancário em conta indicada pelo Município, devendo ser comprovado seu recolhimento no prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

10.8.1 Caso o pagamento não seja realizado no prazo estipulado, será cobrada multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 0,5% por dia de atraso por até 10 dias.

10.8.2 Ultrapassados o prazo para pagamento, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo a cobrança realizada judicialmente.

10.9 As penalidades de Advertência e Multa, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral Saúde ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.10 A penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios poderá ser aplicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Elegem 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.

Prefeitura de Gaspar (SC), em .....

Pregoeiro

Equipe de Apoio

EMPRESAS (com identificação/nome do representante legal): \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017

## Minuta do Contrato

CONTRATO Nº SAF-...../2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA ...**

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, Através do Fundo Municipal de Saúde de Gaspar, com sede na Avenida Olga Wehmuth, 113, Bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC, inscrito no CNPJ sob nº 11.436.906/0001-70, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, senhora **DILENE JAHN MELLO**, 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 de Licitação - Pregão Presencial nº 42/2017**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### 1 OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nos Postos de Saúde do Município de Gaspar, com fornecimento de peças, com as características e quantidades assim especificadas:

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

1.2 O regime de execução do presente Contrato é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**Parágrafo Único:** O presente Contrato, assim como a licitação da qual decorreu, não obriga o Município a aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

### 2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, 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 42/2017 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 E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

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

3.2 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.

3.3 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;

3.4 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, quando poderá ser prorrogado o prazo por mais 2 horas.

3.4.1 Os prazos para conclusão dos serviços descritos no item 3.4 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;

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

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

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

### **4 PREÇO**

4.1 O preço para execução do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo 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 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 Recursos para pagamento - dotações orçamentárias:

*Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2017*

## 5 LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto deste Contrato, após cada solicitação, no local indicado na ORDEM DE SERVIÇO.

## 6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os serviços serão pagos mensalmente em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, datada e assinada por responsável pelo setor requerente.

6.1.1 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto nacional do Seguro social - INSS e o FGTS.

6.1.2 A contratada deverá informar os dados necessários aos depósitos bancários na folha "Proposta de Preços".

6.2 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.3 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.

## 7 RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

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

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, 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 CONTRATADA 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 DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - 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.**

II - Fornecer todos os materiais indispensáveis a manutenção dos reparos de acordo com o estabelecido no Edital e Seus Anexos.



- III - Reparar ou indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da execução, utilização dos materiais de seu fornecimento;
- IV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- V - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;
- VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.
- VII - 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;
- VIII - 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.
- IX - 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.
- X - Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços, objeto do presente, 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.
- XI - 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.
- XII - 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.
- XIII - 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.
- XIV - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XV - 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;
- XVI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações constantes no Anexo I - Projeto Básico, a fornecedora deverá refazê-lo/substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.
- 8.2.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

## **9 PENALIDADES**

9.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



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 10% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

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

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

9.4 Caberá aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não mantiver a proposta de preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

9.5 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 celebrar o contrato - 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame - 1 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 ano mais multa;
- e) não mantiver a proposta de preços - 1 ano mais multa;
- f) comportar-se de modo inidôneo - 5 (cinco) anos mais multa;
- g) cometer fraude fiscal - 5 (cinco) anos mais multa.

9.5.1 Para os fins do subitem "f", reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

9.6.1 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.

9.7 É facultado, à 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 8.666/1993.

9.8 As multas serão 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, ou serão recolhidas via depósito bancário em conta indicada pelo Município, devendo ser comprovado seu recolhimento no prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

9.8.1 Caso o pagamento não seja realizado no prazo estipulado, será cobrada multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 0,5% por dia de atraso por até 10 dias.

9.8.2 Ultrapassados o prazo para pagamento, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município,



sendo a cobrança realizada judicialmente.

9.9 As penalidades de Advertência e Multa, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral Saúde ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.10 A penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios poderá ser aplicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

## 10 RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

10.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

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

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à 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.

11.2 Aplica-se ao presente contrato, nas partes omissas, a seguinte legislação:

a) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – Lei das Licitações e Contratos Administrativos;

b) Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor;

c) Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro;

d) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

e) Lei Orgânica do Município;

f) Normas Técnicas para Obras e Serviços de Engenharia da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

g) Lei Federal nº 5.194/66. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo;

h) Lei Federal nº 6.496/77. Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



**12 VALOR DO CONTRATO**

12.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de \_\_\_\_(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

**13 FORO**

13.1 Eleggem 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 (SC), .... de ..... de 2017.

**DILENE JAHN MELLO**  
Secretária Municipal de Saúde  
CONTRATANTE

**(Razão Social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

---



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017

## Modelo 1

### Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 42/2017, 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:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



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

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

**(OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE OU SEMELHANÇA)**



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017

## Modelo 2

### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 42/2017, 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) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR**  
CNPJ 11.436.906/0001-70



Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;

- e) Nossa empresa não está impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, 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 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

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



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 90/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017

### Modelo 3

### Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 42/2017, 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 2017.

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