



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2017**  
**MODALIDADE: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**DATA: 08 de Janeiro de 2018**  
**HORÁRIO: 16h00min**

## **1. PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, através da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, do **tipo menor preço por lote** para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

## **2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças para equipamentos odontológicos, conforme especificações constantes do Anexo I, II, III, IV e V parte integrante deste edital.

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários **previsto para o exercício de 2018**, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que atenderem a todas às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1. Concorratórias ou em processo de falência;

4.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Estrangeiras que não funcionem no país.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1. O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Na hipótese de instrumento particular de procuração, o proponente deverá apresentar juntamente ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa interessada, na qual demonstre que quem lhe outorgou os poderes possuía competência para tanto.

5.4. O credenciamento poderá ser feito a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

5.5. Será admitido apenas (01) um representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.7. E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar:

5.10. *Certidão Simplificada da Junta Comercial* da sede da empresa ou do *Registro Civil de Pessoas Jurídicas*, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender os seguintes requisitos:

**a) Envelope 1: Proposta de Preços**

**b) Envelope 2: Documentação de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 8 deste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**PROCESSO LICITAÓRIO Nº 72/2017**  
**EDITAL DE PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2017**  
**EDITAL DE PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

6.2. Cada proposta de preço deverá obedecer ao que segue, sendo que a sua apresentação implicará na aceitação das condições descritas neste Edital;

6.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.**

6.2.2. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF e/ou Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.3. **Ter preços com validade de 12 meses corridos**, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2.4. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu anexo I, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

6.2.5. **Constar preço unitário e total dos itens cotado**, expresso em algarismo, sendo que o valor total do lote deverá estar expresso por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

6.2.6. **Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete e impostos**, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo para todos os efeitos o qual se presumirá assim independentemente de declaração;

6.2.7. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz sem ônus adicionais.

**6.4. Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou emprego de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

**6.5. Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados. (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal)**

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.7. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. O preço ofertado permanecerá fixo e sem reajuste durante o prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.



## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. As Propostas serão **ju**lgadas e adjudicadas por lote, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

7.3. Aos proponentes classificados conforme subitem 7.1., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital.

7.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivamente a respeito.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso. Passando-se neste caso abertura do Envelope de Habilitação.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.11. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada, bem como quando cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

7.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar a documentação comprobatória da:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;



8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; e

8.2.5. Em caso de a habilitação jurídica for apresentada no credenciamento, não necessita a apresentação na habilitação.

8.3. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e INSS expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1º do Decreto Federal 6.106/2007;

8.3.3. Provas de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

8.3.3.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e

8.3.3.2. Certidão negativa expedida pela Fazenda Municipal.

8.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

8.3.5. Provas de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 10 de maio de 1943, alterada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – Dou de 08/07/2011.

8.4. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.5. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação do seguinte documento:

8.5.1. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro, na data da licitação, profissional de nível superior ou técnico devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove ter o profissional, prestado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

8.5.2. A comprovação técnico profissional deve ser feita mediante apresentação de cópia do registro na carteira de trabalho, ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda, se o profissional for sócio da proponente, através do contrato social atualizado;

8.5.3. Registro ou inscrição da proponente e dos profissionais na entidade profissional competente, deverá ser por meio da certidão da pessoa jurídica da proponente e da pessoa física;

8.5.4. A proponente deverá apresentar declaração própria que vistoriou os equipamentos e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços de que trata o presente edital, nada podendo futuramente alegar para justificar ou alterar os preços propostos, assinada pelo responsável técnico da empresa, conforme modelo no anexo VIII;

8.6. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93, conforme anexo IV.

8.7. A documentação exigida para habilitação poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral (CRC) dentro do prazo de validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de acordo com a legislação vigente, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

8.3. Não será aceito para fins de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por outro órgão público, devendo o interessado cadastrado em outro órgão apresentar a documentação estabelecida no item 8.1. (Decisão TCU 214/97)

8.4. Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados por qualquer processo de cópia, deverão estar acompanhados do seu original ou autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro.

8.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar embalados em envelope não transparente denominado: **ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO.**

### 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 10. DOS RECURSOS

10.1. Durante a sessão de abertura das propostas declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, que serão restritas aos motivos já expostos quando da interposição de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.**

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA – prazos, condições e local de entrega.

11.1. A empresa vencedora terá as seguintes obrigações:

11.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade da mão de obra empregada na execução dos serviços;



11.1.2. Fornecer os serviços e peças de primeira qualidade, nas quantidades solicitada, dentro dos padrões técnicos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o serviço de má qualidade;

11.1.3. Efetuar os serviços que eventualmente for solicitado por meio de Autorização expressa do Secretário da Administração definindo-se nesta à quantidade e o local da prestação dos serviços;

11.1.4. Atender a solicitação para realização dos serviços no prazo máximo de 24 horas;

11.1.5. Responsabilizar-se por qualquer dano causado às dependências e equipamentos da Contratante, quando evidenciado a culpa, por ação, omissão, deficiência e negligência de seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços contratados;

11.1.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando no desempenho dos serviços ora contratados;

## **12. DAS CONTRATAÇÕES**

12.1. A empresa vencedora dos serviços incluídos na ata de registro de preços estará obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e no próprio contrato.

12.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**12.3. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidão de registro no CREA, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, Estadual, Municipal, sob pena de a contratação não se concretizar, devendo manter estas certidões atualizadas.**

12.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

## **13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um servidor designado pela Contratante, na condição de representantes do Município, que farão a atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados;

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal da Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

13.4. A licitante vencedora do certame deverá apresentar um **“Fiscal de Contrato”** que acompanhará o desenvolvimento dos serviços e o desempenho dos funcionários sob sua responsabilidade, e também disponibilizar um meio de fácil comunicação entre o seu representante e o setor de engenharia, através de número de telefone celular, em caso de emergência e/ou substituição de empregados.

13.5. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.



#### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. Os serviços objeto da presente licitação serão recebidos em dias úteis no local e endereço indicados no anexo III.

14.2. Por ocasião da medição, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

14.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.

c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente contado da data de entrega do (s) serviço(s) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

#### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo termo de recebimento provisório ou definitivo.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

15.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais.

16.2. Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

16.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

16.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito da Secretaria de Administração e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

16.6. Além dessas previstas, também são penalidades as previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, inclusive multa, conforme Anexo, parte integrante deste processo.





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública por parte de cada participante.

17.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3. O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município, qual seja, o Mural da sede do Poder Executivo.

17.4. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Autoridade Superior, nos casos previstos na Lei.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz - SC.

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, **deverá ser encaminhado, por escrito**, ao Pregoeiro, na Praça Governador Ivo Silveira, 306, Centro, nesta cidade, no prédio da Prefeitura ou pelo telefone (48) 3245 4330 e 4324 (Setor de Licitações);

17.12.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não garantindo direitos aos participantes.

Santo Amaro da Imperatriz, 20 de Dezembro de 2017.

Rosângela Passig Turnes  
Gestora do Fundo Municipal da Saúde



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças para equipamentos odontológicos.

#### 2. SERVIÇOS

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

2.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal.

2.3. Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

- a) Revisão geral;
- b) Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos;
- c) Correção de vazamentos de ar e água;
- d) Limpeza;
- e) Observar se não há amassados, rachaduras ou falhas na pintura do gabinete.
- f) Checar a integridade mecânica dos controles, chaves e botões, e da ventoinha (se houver).
- g) Verificar o estado de setup do equipamento, horas de trabalho e indicações do sistema quanto à necessidade de ajustes, trocas ou serviço.
- h) Verificar estados dos sensores de fluxo, válvulas, e calibração do equipamento.
- i) Checar a integridade de todos os sistemas, incluindo a continuidade de cabos e plugs.
- j) Verificar o estado dos sensores e realizar os ajustes necessários.
- k) Limpeza no interior do painel de controle usando vácuo/aspiração.
- l) Calibração geral do equipamento, com limpeza geral, medições, trocas ou ajustes que forem necessários e emissão de relatório correspondente.
- m) Testes, recarga e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

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

2.4.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

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

#### 3. ATENDIMENTO

3.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax/e-mail emitida por servidor designado especialmente para este fim, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.



3.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado no item 3.1. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das Unidades de Saúde, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.

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

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

3.2.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

3.3. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

3.3.1. Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato. 3.4. Dentro dos prazos estipulados nos itens 3.3 e 3.3.1, fica assegurado a Secretaria de Saúde que o técnico da CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

3.5. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

3.5.1. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

3.5.2. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 3.5.1 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

#### 4. RELATÓRIO TÉCNICO

4.1. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar ao gestor do contrato designado RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso, juntamente com as notas fiscais das peças substituída.

#### 5. MATERIAIS

5.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de



vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

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

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

#### **6. FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO**

6.1. Constatada a necessidade de substituição de peças dos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- a) emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;
- b) ratificação, pela SMS, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;
- c) fornecimento das peças pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no item 3.
- d) instalação das peças pela CONTRATADA.

6.1.1. Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior.

6.1.2. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato.

6.2. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item 3.3, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

6.3. As peças, os componentes e os acessórios que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do gestor de contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

6.3.1. O CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias contados da data de apresentação do orçamento.

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

6.4. A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que não poderá impor a SMS, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

6.5. Caso o preço das peças forem superiores ao aplicado no mercado, deve a empresa comprovar através da tabela de preços do fabricante e/ou fornecedor, o valor real das peças, sob pena de serem pagos os valores aplicado no mercado.

#### **7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

7.1. O licitante vencedor garante a colocação do equipamento em condições normais de operação de acordo com as especificações do fabricante.

7.1.2. A garantia das peças será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de Instalação das mesmas.

7.1.3. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa contratada será comunicada e deverá de imediato, providenciar a substituição do material.

8. **LOCAIS ONDE ESTÃO INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS** Os equipamentos encontram-se instalados nas Unidades de Saúde e CEO - Centro de Especialidades odontológicas.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

**ANEXO II**  
**Listagem dos Equipamentos Odontológicos 2017**

Item	Descrição	Quantidade	Marca
01	Autoclave	04	Sercon
02	Autoclave	01	Dabi-Atlante
03	Compressor de ar	01	Odontopress
04	Compressor de ar	01	Fiac
05	Compressor de ar	02	Schulz
06	Compressor de ar	01	Schuster
07	Compressor de ar	01	Evoar
08	Aparelho de RX	01	Olsen
09	Aparelho de RX	03	Gnatus
10	Aparelho de RX	01	Procion
11	Aparelho de RX	01	Xdent
12	Aparelho de RX	01	XRM
13	Almagamador	01	RHOS
14	Almagamador	01	Degussa
15	Almagamador	01	Schuster
16	Almagamador	01	Dabi-Atlante
17	Bomba à vácuo	01	Schuster
18	Bomba à vácuo	01	Cristófilo
19	Cadeira odontológica	05	Kavo
20	Cadeira odontológica	01	Gnatus
21	Cadeira odontológica	04	Olsen
22	Caneta de alta rotação	01	Dent-flex
23	Caneta de alta rotação	09	Kavo
24	Contra ângulo	09	Kavo
25	Equipo móvel	01	Odontocase
26	Contra ângulo	01	Dent-flex
27	Fotopolimerizador	02	Kondortech
28	Fotopolimerizador	03	Schuster
29	Fotopolimerizador	01	Ecel
30	Encubadora	05	Stermax
31	Kit acadêmico	07	Kavo
32	Kit acadêmico	03	Nsk
33	Motor cirúrgico	01	Kavo
34	Micro motor	08	Kavo
35	Micro motor	01	Dent-flex
36	Micro motor	01	Gnatus
37	Negatoscópio	07	
38	Peça reta	01	Dent-flex
39	Peça reta	09	Kavo
40	Ultrasson	03	Dabi atlante
41	Ultrasson	01	Gnatus
42	Ultrasson	01	Jet – D700
43	Ultrasson	03	kondortech



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

### ANEXO III

Locais onde serão prestados os serviços.

CEO – Centro de Especialidades Odontológicas – Rua Santana, 4585 – Centro – Santo Amaro da Imperatriz. Fone: 3245-4357.

Unidade Básica de Saúde Central – Rua Santana, 4778 – Centro – Santo Amaro da Imperatriz. Fone 3245-4351.

Unidade Básica de Saúde Sul do Rio I – Rua João Jacinto Machado, 20 – Sul do Rio – Santo Amaro da Imperatriz – Fone 3245-4354.

Unidade Básica de Saúde Nicolau Turnes – Rua São Sebastião, 4164 – Sul do Rio – Santo Amaro da Imperatriz – Fone 3245-4355.

Unidade de Saúde Luiz Gonzaga Ramlow – Rua Princesa Leopoldina, 1135 – Caldas da Imperatriz – Santo Amaro da Imperatriz – Fone 3245-4356.

Unidade Básica de Saúde Maricha Becker – Rua Natividade, 3734 – Vila Becker – Santo Amaro da Imperatriz – Fone 3245-4351



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

**ANEXO IV  
PROPOSTA**

A

Secretaria Municipal de Saúde de Santo Amaro da Imperatriz.

Ref.: Pregão Presencial nº 72/2017.

Dados Cadastrais da Empresa:

Razão social:..... CNPJ: .....  
Endereço: ..... CEP: .....  
Fone:.....Fax:.....e-mail:.....  
Nome do Banco: ..... Agência nº: .....  
Nome da Agência: ..... Conta Corrente Nº: .....

Objeto: Contratação de empresa para a manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças para equipamentos odontológicos

LOTE 01

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Item	Item Preço Unitário Máximo	Preço Total
01	600	Serv/un	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos da rede Municipal de Saúde	120,00	
02	01	Peças	Fornecimento de peças para manutenção de equipamento odontológico	25.000,00	



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

## **A N E X O V** **(Minuta Contratual)**

CONTRATO Nº .....,  
PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA  
IMPERATRIZ E A EMPRESA .....

- 1. Partes:** a) O Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Edésio Justen, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 288.673.009-00, residente e domiciliado na Rua Frei Fidêncio Feldmann, 230, Centro, Município de Santo Amaro da Imperatriz – SC, doravante denominado simplesmente **Contratante**;
- b)....., doravante denominado simplesmente **Contratado**, em decorrência do Processo Licitatório nº 72/2017, homologado em .././..., mediante a sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9648/98, ao Edital Convocatório, a proposta de preços, têm justo e contratado:

- 2. Objeto:** O Objeto desta licitação consiste na contratação de empresa para manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças para equipamentos odontológicos, conforme especificações constantes dos Anexos I, II, III, IV e V parte integrante deste edital.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes características:

#### **1. SERVIÇOS**

- 1.1.A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.
- 1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal.
- 1.3.Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis por ventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PRAZO DE GARANTIA**

- 1..O licitante vencedor garante a colocação do equipamento em condições normais de operação de acordo com as especificações do fabricante.
- 2.A garantia das peças será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de Instalação das mesmas.
- 3.Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa contratada será comunicada e deverá de imediato, providenciar a substituição do material.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os equipamentos encontram-se instalados nas Unidades de Saúde, CEO - Centro de Especialidades odontológicas, conforme descrito no Anexo III.

### **PARÁGRAFO QUARTO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial





atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 3.2. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e neste instrumento;
- 3.3. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;
- 3.4. fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- 3.5. Anotarem registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 3.6. informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 3.7. zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste contrato;
- 3.8. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta e em especial:

- 4.1. executar, com esmero e perfeição, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos odontológicos em conformidade com as disposições da Cláusula segunda deste instrumento e dos anexos do edital;
- 4.2. fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis;
- 4.3. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
- 4.4. comunicar imediatamente a SMS, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
- 4.5. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social da empresa, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 4.6. encaminhar qualquer solicitação a SMS por intermédio do gestor do contrato;
- 4.7. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pela SMS;
- 4.8. fornecer ao gestor do contrato os nomes dos empregados autorizados a tratar com a SMS;
- 4.9. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da SMS;
- 4.10. não utilizar o nome da SMS, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 4.11. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 4.12. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
- 4.13. recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.14. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a SMS ou a terceiros, de correntes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados.



Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a SMS reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

4.15. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.16. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;

4.17. não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

4.18. os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a SMS, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

4.19. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás, de forma condizente com o serviço a executar;

4.20. os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal;

4.21. observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de EPI adequados à execução dos serviços;

4.22. selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

4.23. possuir, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos necessários, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte;

4.24. encaminhar ao gestor do contrato, sempre que for realizada manutenção corretiva, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças;

4.25. apresentar relatório técnico mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de três dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso;

4.26. fornecer a SMS o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto contratado, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;

4.27. utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva;

4.28. retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora dos setores, no local determinado pelo gestor do contrato, arcando com as despesas de retirada e devolução;

4.29. deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante;

4.30. restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente a que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

## **5. Do Valor e seu Pagamento:**

Os serviços descritos no objeto, conforme propostas vencedora, serão executados ao preço total de R\$ ..... (...), cujo pagamento será efetuado com base nos relatórios, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal correspondente e termo de medição do serviço realizado, com o recolhimento dos valores relativos a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Municipais. a nota fiscal deverá ser discriminado o valor dos serviços para cada medição, não podendo aquele ser inferior ao percentual mínimo estabelecido pelo INSS.

Os relatórios serão realizados a cada período de trinta dias, com base nos quantitativos e preços unitários constantes da proposta da contratada.

As faturas/nota fiscal serão emitidas à razão de uma para cada tipo em que forem executados serviços e/ou fornecimento de peças.

A importância retida será recolhida pela Contratante, em nome da Contratada, em GRPS até o dia dois do mês subsequente a retenção.

Quando da fatura/nota fiscal para os serviços será emitido relatório.

O pagamento ocorrerá até dez dias da emissão da fatura/nota fiscal, mediante cheque nominal.

### **6. Da Classificação da Despesa:**

A Contratante empenhará a despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta dos seguintes recursos orçamentários vigente:

**03012.035-3390.3917 (37) Ceo e**

**03012.037-3390.3917 (27 e 28) Saúde Bucal**

### **7. Da Rescisão:**

As partes poderão rescindir o presente contrato a qualquer momento na hipótese de inadimplência de quaisquer das cláusulas contidas no presente instrumento, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

### **9. Das Penalidades:**

Ocorrendo a inexecução parcial das cláusulas contidas no presente contrato por parte da contratada, ficará esta sujeita as seguintes penalidades:

- a) multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor contratado, por dia de atraso na entrega ou conclusão das obras;
- b) multa de vinte por cento (20%) sobre o valor vincendo pela injusta recusa de conclusão das obras;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual pela rescisão determinada pela Contratante no caso de inexecução parcial ou total das obras ou quaisquer outras obrigações assumidas por este contrato;
- d) advertência por escrito;
- e) suspensão do direito de participar em licitações do Município até dois anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitação na Administração, publicada no Diário Oficial, observados os pressupostos legais vigentes.

- As penalidades poderão ser aplicadas simultânea, combinadas ou separadamente.

- No ato de pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do contratado.

### **10. Da Vigência:**

O prazo de vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura e término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, na forma da Lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.

### **11. Da Vinculação ao Edital e Proposta:**

Este contrato vincula as partes ao Edital de Licitação nº 72/2017.

### **12. Do Foro:**

As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

Por estarem acordes, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Amaro da Imperatriz, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Contratante

Contratada

Testemunhas

1..... 2 .....

Nome : Nome:

CPF: CPF: