

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

Edital

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº. 000087/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Processos Administrativos n.º 081403/2013.

1 - PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES**, com sede na Avenida Jose Grilo, 426, Centro, inscrita no **CNPJ 27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo, inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70**, por meio de seu pregoeiro nomeado pela Portaria nº 110, de 08 de maio de 2013, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.1 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

1.2 - Processo Administrativo nº.: 000087/2013.

1.3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

1.4 - Objeto: Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETÁRIA DE SAÚDE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - ANEXO I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.6 - As informações e os procedimentos desta Licitação serão executados pelo Setor de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo -ES.

1.7 - O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, no endereço: Av. José Grilo, 426, Centro - Conceição do Castelo-ES, ou solicitado pelo e-mail: pmcc.licita@gmail.com ou pelo site: www.conceicaodocastelo.gov.es.br

1.8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretária - 017.001 - Elemento 339039 - Ficha 08.

1.9 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

1.9.1 - O presente certame será regido de acordo com de acordo com o **Decreto 2.247/2013**, pela **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União - DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006.

1.9.2 - Ato de designação do Pregoeiro e equipe de apoio: Portaria nº 110 de 08 de maio de 2013.

2 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação** e que atendam as exigências deste edital.

3.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

3.4 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Sede da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, ou através do telefone (28) 3547-1427, no endereço: Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo - ES.

4 - DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES.

4.1 - **Até às 08:30 horas do dia 22 de novembro de 2013**, o Setor de Protocolo desta PMCC receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão, localizada no andar térreo do edifício sede desta PMCC.

4.1.1 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.2 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao **Setor de Protocolo desta PMCC**, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013 Envelope nº 01 -**

PROPOSTA; Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO".

4.1.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO III) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO II), respondendo o mesmo pela representada.

5.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data das 08:30 às 08:45 horas na Sala de Reuniões da CPL.

5.2.1 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.2.2 - Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer **DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (ANEXO II)** que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou **INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO**, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5.2.3 - Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** à apresentação da **CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório** que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

5.2.4 - Para efeito de atendimento ao subitem **4.2.3 COMPREENDE - SE COMO:4**

5.2.4.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

a) 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.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.4.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor,

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 5.1.

5.2.4.3 - Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 3.2.4.1.

5.2.5 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

5.2.6 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMCC, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente. A autenticação feita pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante a apresentação de documento original, não sendo aceito para esse fim cópia autenticada em cartório ou por outros meios. Obs: em hipótese alguma será autenticado documentos no dia do certame pelo pregoeiro e equipe de apoio.

5.3 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

5.4 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 02 - Habilitação.

5.5 - Em hipótese alguma serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim toda a documentação mencionada nos itens a ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva à PMCC, sob pena de não credenciamento.

6 - ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - As 08:30 horas do dia 22 de novembro de 2013 será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da CPL localizada no 1º andar do edifício sede desta PMCC, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**).

6.1.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 001 - PROPOSTA e nº 002 - HABILITAÇÃO.

6.1.2 - Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

6.1.3 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres **"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000087/2013 Envelope DECLARAÇÃO"**.

7 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente **(com CNPJ)** os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 000087/2013, Envelope nº. 01 - PROPOSTA; Envelope nº. 02 - HABILITAÇÃO"**.

7.2 - O Envelope nº. 01 - PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o Envelope nº. 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMCC, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente. A autenticação feita pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante a apresentação de documento original, não sendo aceito para esse fim cópia autenticada em cartório ou por outros meios. Obs: em hipótese alguma será autenticado documentos no dia do certame pelo pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Utilizar obrigatoriamente o modelo padrão de etiqueta para identificar os envelopes.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - PMCC
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013
Envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - PMC
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013
Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8 - ENVELOPE Nº 001: PROPOSTA

8.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**nome e CNPJ**), **datada, assinada e carimbada por seu representante legal**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência - **ANEXO I**, com a completa decisão dos mesmos, indicando a **MARCA** do produto a ser adquirido, podendo ser desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como "referência" ou "similar" e "conforme a nossa disponibilidade em estoque".

b) Validade da Proposta - que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias - contados da data de abertura da mesma;

c) O preço para a prestação dos serviços deverá ser ofertado e cotado em Reais com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, licenças e todas as demais despesas necessárias para o cumprimento do respectivo objeto.

d) Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente e o nome do representante legal da empresa que assinará a proposta.

e) A EMPRESA TERÁ QUE PREENCHER O ANEXO V "MODELO DE PROPOSTA".

8.2 - A entrega dos produtos será de acordo com as necessidades da administração, nos quantitativos e locais indicados na ordem de compra.

8.3 - No preço proposto já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o PMCC

8.3.1 - A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

8.4 - A proposta será desclassificada se desatender, expressamente, as normas e exigências deste edital.

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

8.5 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

8.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.7 - **Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condições de microempresa ou empresa de pequeno porte as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).**

8.8 - **Para os licitantes usufruírem os benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44 e 45 e outros), deverão apresentar, junto com a Proposta de Preço, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 dias contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

9 - PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - **Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO III) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.**

9.2.1 - **Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO III) na forma estipulada pelo item 4.1.1.**

9.3 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "01", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e **superiores em até 10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, para o item/lote licitado.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.4.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item/lote até o

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.8 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

9.9- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. dos lances ofertados não caberá retratação.

9.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.11 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) - as prescrições dos artigos 44 ao 45.

9.12 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

9.13 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.14- A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

9.15 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.16 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.17- Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.

10.1 - Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1 - Habilitação Jurídica/Regularidade Fiscal:

- a)** Certidão Negativa de Débitos com INSS;
- b)** Certidão Negativa de Débitos com FGTS;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da SRF e Certidão Negativa da Dívida Ativa-Procuradoria da Fazenda);
- d)** Certidão Negativa da Fazenda Estadual sede da empresa licitante;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipal do Município de Conceição do Castelo - ES;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Municipal da Sede da Empresa Licitante;
- h)** Prova de inscrição no CNPJ;
- i)** Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (**ANEXO IV**);
- j)** ALVARA DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA;
- l)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual
- l.1)** 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.
- l.2)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

10.1.2.2 - Qualificação Econômica - Financeira

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

Encerramento; vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a1) Quando se tratar de **Livro Escrituração Digital SPED**, a empresa deverá apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS AUTENTICADAS pela JUNTA COMERCIAL.

b) As proponentes recém - constituídas deverão apresentar balanço de constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado na forma exigida no subitem anterior;

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e extrajudicial expedida pelo Cartório distribuidor da sede da Empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contados da abertura do certame;

10.1.2.3 - Qualificação Técnica

a) **Declaração da empresa licitante** declarando que visitou o local onde serão desenvolvidos os serviços e tem, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do terreno e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços. **(ANEXO IX).**

b) Apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.**

b.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

c) Comprovante de registro e quitação no CREA do estado de origem. No caso de empresas fora do Estado do ES, deverá ser apresentado "visto" no CREA/ES, conforme Resolução CONFEA nº. 413, de 27/06/97.

d) Indicação de **Responsável Técnico** para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme **ANEXO VIII.**

e) Comprovação através de atestado, juntamente com o certificado de acervo técnico devidamente registrado no (CREA) em nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante a fim de comprovar a qualificação técnica para execução da obra pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, **sendo considerado para este fim manutenção de equipamentos odontológicos.**

f) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

registro de pessoa Jurídica junto ao CREA (Certidão de Registro de Quitação) dentro do prazo de vigência, na qual conste a inscrição do profissional como responsável técnico pela empresa licitante.

g) Comprovação de qualificação do responsável técnico indicado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Certidão de Registro e quitação na entidade profissional competente.

10.1.2 - As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item anterior (9.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.

10.1.3 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

10.2 - O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos "sites" dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas apresentadas.

11 - RECURSOS

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

11.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal 2.247/2013 e Leis nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

13.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

13.4 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

13.5 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

14.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/1993.

14.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

14.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, tendo como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

14.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

15.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

15.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16- DO PREÇO

16.1 - Os preços são fixos e irredutíveis.

16.2 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 2.247/2013.

17 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O Contratada ficará sujeito às Sanções administrativas previstos no Termo de Referência.

20 - ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

20.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente.

20.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante a apresentação a PMCC, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no Artigo 73 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos como o **FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL e DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL e MUNICIPAL**. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão **encaminhados para processamento e pagamento até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação**.

20.3 - O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento.

20.3.2 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

20.3 - A PMCC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

20.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

20.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação ser realizada por forma de petição dirigida ou protocolada no endereço Av. José Grilo, nº. 467, Centro Conceição do Castelo.

21.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

22.4 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

22.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

22.6 - A PMCC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

22.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

22.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

22.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMCC.

22.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.11 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir ou não os itens objeto do sistema de registro de preços.

22.14 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (28) 3547.1427, em dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas ou seguinte endereço: Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo-ES;

22.15 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

22.16 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

22.16.1 - Anexo I - Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

22.16.2 - Anexo II - Modelo de Credenciamento;

22.16.3 - Anexo III - Modelo de Declaração que atende as exigência habilitatórias;

22.16.4 - Anexo IV - Modelo declaração relativa a trabalho de menores;

22.16.5 - Anexo V - Modelo de Proposta;

22.16.6 - Anexo VI - Minuta da Ata da Registro de Preços;

22.16.6 - Anexo VII - Minuta de Contrato;

22.16.6 - Anexo VIII - Indicação do Responsável técnico;

22.16.8 - Anexo IX - Modelo de declaração que visitou o local.

Conceição do Castelo/ES, 04 de Outubro de 2013.

Márcio Giovanni Follis

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

Processo Administrativo n.º081403/2013

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE , conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

| Item | Quant. | UNID | Descrição | Valor mensal | Valor Total |
|------|--------|---------|---|--------------|--|
| 1 | 1 | serviço | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE.</p> <p>- MODO DE EXECUÇÃO:</p> <p>- Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais.</p> <p>- <u>Manutenção preventiva:</u> os serviços prestados serão necessários para manter o equipamento em condições normais de funcionamento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, através de visita quinzenais programada, em datas e</p> | | Para o período de 12 meses, contado a partir da data |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**ESPÍRITO SANTO**

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| | | <p>horários previamente agendados entre as partes, realizando revisão mecânica, elétrica, eletrônica, ajustagem, regulagem, calibração, testes, lubrificação e limpeza.</p> <p>- Os serviços contratados deverão ser executados de forma preventiva, corretiva e/ou emergencial e de conservação nos aparelhos, sempre que for necessário.</p> <p>- <u>Manutenção Corretiva</u>: ocorre quando há intercorrências não previstas e necessitam do chamado técnico emergencial. Estas visitas visam eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos através do diagnóstico do defeito apresentado, bem como correção de anormalidades, testes de calibração necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento.</p> <p>- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento do chamado para correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos, não tendo como mensurar o número de chamados.</p> <p>- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou defeitos técnicos, por outra configuração idêntica ou superior, originais ou e</p> | de sua assinatura. |
|--|--|--|--------------------|

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|--|
| | | novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva. - Eventuais substituições de peças necessárias à manutenção corretiva ou preventiva serão de responsabilidade e custeio exclusivo da contratada. | |
| TOTAL GERAL | | | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS UNIDADES DE SAÚDE COM QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS E DISTÂNCIA DE TODAS AS UNIDADES. | | | |
| Quadro de distâncias entre a Sede do Município e a US | | | |
| Unidade | Localização | Distância da Sede do Município | |
| US Dr. Nilzio José da Silva | Bairro Pedro Rigo – Sede | Localizada na Sede do município | |
| UBSF Adila de Almeida | Bairro Nicolau de Vargas – Sede | Localizada na Sede do Município | |
| UBSF Santo A. do Areião | Santo Antônio do Areião – Zona Rural | 17 Km – estrada com pavimentação asfáltica | |
| UBSF São José da Bela Vista | São José da Bela Vista – Zona Rural | 18 Km – sendo 12 Km de estrada com pavimentação asfáltica e 6 Km de estrada de terra | |
| APAE | Centro - Sede | Localizada na Sede do Município | |
| UBSF Taquarussu | Taquarussu – Zona Rural | Localizada a 06 Km da Sede do Município com pavimentação asfáltica. | |
| UBSF Indaiá | Indaiá – Zona Rural | Localizada a 5 Km da Sede do município com pavimentação asfáltica. | |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| Quadro de equipamentos odontológicos por US | | |
|--|---|---------------|
| Unidade | Equipamento | Quant. |
| US Dr. Nilzio José da Silva | Cadeira odontológica Versa Plus II – Dabi Atlante | 02 |
| | Cadeira odontológica Croma – Dabi Atlante | 01 |
| | Unidade auxiliar Versa Plus II (01 sugador) – Dabi Atlante | 02 |
| | Unidade auxiliar Croma (01 sugador + Unidade Ciclone) – Dabi Atlante | 01 |
| | Kart Versa PlusII (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato)–Dabi Atlante | 02 |
| | Kart Croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante | 01 |
| | Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante | 02 |
| | Refletor (foco) Croma – Dabi Atlante | 01 |
| | Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus | 02 |
| | Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |
| | Amalgamador Amalgama Mix II – Gnatus | 01 |
| | Amalgamador Mixalloy – Rhos | 01 |
| | Aparelho de profilaxia ProfiNeo – Dabi Atlante | 01 |
| | Unidade Ciclone com 02 pontas – Dabi Atlante | 02 |
| | Unidades Auxiliares de Bomba a vácuo | 03 |
| | Bomba à vácuo Ciclo – Dabi Atlante | 01 |
| | Compressor odontológico MSV 6/30 – Schutz | 01 |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| | | |
|------------------------------|---|----|
| | Compressor odontológico MS 3,6/40 – Schuz | 01 |
| | Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac | 01 |
| | Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante | 01 |
| | Autoclave 19L – Dabi Atlante | 01 |
| | Estufa para esterilização modelo 315 SE - Fanem | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 05 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 350 – Dabi Atlante | 03 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 05 |
| | Micro-motor – Microdent | 02 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 07 |
| | Ponta reta | 01 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 04 |
| | Mocho Odontológico Mecânico – Dabi Atlante | 02 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 01 |
| | Autoclave 12LX – Dabi Atlante | 01 |
| UBSF Adila de Almeida | Cadeira odontológica Croma – Dabi Atlante | 01 |
| | Unidade auxiliar Croma (01 sugador + Unidade Ciclone) – Dabi Atlante | 01 |
| | Kart Croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante | 01 |
| | Refletor (foco) Croma – Dabi Atlante | 01 |
| | Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| | | |
|-------------------------------------|---|----|
| | Bomba à vácuo Ciclo – Dabi Atlante | 01 |
| | Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac | 01 |
| | Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 350 – Dabi Atlante | 01 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 02 |
| | Aparelho de profilaxia ProfiNeo – Dabi Atlante | 01 |
| | Autoclave 12LX – Dabi Atlante | 01 |
| UBSF Santo Antônio do Areião | Cadeira odontológica Versa S – Dabi Atlante | 01 |
| | Unidade auxiliar Versa S (01 sugador) – Dabi Atlante | 01 |
| | Kart Versa S (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante | 01 |
| | Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante | 01 |
| | Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |
| | Estufa odontológica 1.1 – Odontobras | 01 |
| | Compressor odontológico S 136 – Dabi Atlante | 01 |
| | Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| | | |
|------------------------------------|--|----|
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 01 |
| | Mocho Odontológico Mecânico – Dabi Atlante | 01 |
| UBSF São José da Bela Vista | Cadeira odontológica – Funk | 01 |
| | Unidade auxiliar (01 sugador) – Funk | 01 |
| | Kart (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Funk | 01 |
| | Refletor (foco) Lux – Funk | 01 |
| | Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 02 |
| | Autoclave 12 litros Dabi Atlante | 02 |
| | Estufa Belmont – Olidef | 01 |
| | Compressor odontológico – Funk | 01 |
| APAE | Cadeira odontológica Versa Plus II – Dabi Atlante | 01 |
| | Unidade auxiliar Versa Plus II (01 sugador) – Dabi Atlante | 01 |
| | Kart Versa Plus II (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi Atlante | 01 |
| | Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante | 01 |
| | Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

| | | |
|-------------------|---|----|
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 02 |
| | Estufa Belmont – Olidef | 01 |
| | Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac | 01 |
| Taquarussu | Cadeira Odontológica | 01 |
| | Unidade auxiliar | 01 |
| | Kart Versa Plus II (01 seringa tríplex + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi Atlante | 01 |
| | Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante | 01 |
| | Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus | 01 |
| | Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |
| | Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| | Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| | Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |
| | Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante | 01 |
| | Autoclave Dabi 19 litros | 01 |
| | Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac | 01 |
| Indaiá | Cadeira Odontológica | 01 |
| | Unidade auxiliar | 01 |
| | Kart Versa Plus II (01 seringa tríplex + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi | 01 |

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**ESPÍRITO SANTO**

| | |
|--|----|
| Atlante | |
| Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante | 01 |
| Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus | 01 |
| Amalgamador Astromix – Dabi Atlante | 01 |
| Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante | 01 |
| Micro-motor N270 – Dabi Atlante | 01 |
| Contra-ângulo – Dabi Atlante | 01 |

2 - ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente. Tendo como contagem de prazo inicial o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

2.2 - Após a execução dos serviços, a administração terá um prazo de 05 (cinco) dias para que o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, possa fazer a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.6 - Durante a vigência do Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a realizar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

2.7 - A administração não está obrigada a adquirir os serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição do momento de início de sua execução.

2.8 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

2.9 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.9.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviço;

2.9.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

2.9.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.

2.10 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.10.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio de ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências da contratante. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte da contratante, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da contratante e a efetiva solução do problema por parte da empresa participante, incluindo-se, nestas 48 (quarenta e oito) horas, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento do técnico da empresa licitante nas dependências da contratante. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

2.10.2 - A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato de manutenção e sempre que solicitada pela Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

2.10.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

2.10.4 - Qualquer peças que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças nova e original. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

2.11 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

2.11.1 - A Contratada deverá manter um estoque de peças para que a Contratada não tenha espera de sua aquisição. Todos as peças deverão ser originais de fábrica.

2.11.2 - A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos para nenhum pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica.

2.11.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa Contratada;

2.11.4 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes;

2.12 - DOS SERVIÇOS

2.12.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Prefeitura, os equipamentos poderão ser removidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

2.12.2 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a Contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

2.12.3 - A Contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

2.13 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.13.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

2.13.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pela contratada à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - São obrigações da Contratante:

3.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.1.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

3.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

3.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

3.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.9 - Entrega o objeto desta licitação parcelada de acordo com as necessidades da administração

3.2.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

3.2.11 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo administração;

3.2.12 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

3.2.13 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do ATA, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

3.2.14 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela administração;

3.2.15 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;

3.2.16 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto nesta ata;

3.2.17 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;

3.2.18 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização.

3.2.19 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.2.20 - Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

3.2.21 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da prefeitura, ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da prefeitura, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

3.2.22 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

3.2.23 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

3.2.24 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

3.2.25 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização;

3.2.26 - Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, transportes, fretes, ferramentas, peças, acessórios e tudo demais que se fizerem necessários;

3.2.27 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

3.2.28 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato;

3.2.29 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;

3.2.30 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;

3.2.31 - Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

3.2.32 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.2.33 - Possuir sistema informatizado e on-line de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios mensais e elaboração de cadastro dos equipamentos, onde constariam informações sempre atualizadas sobre os serviços realizados e o estado de conservação dos mesmos (se em funcionamento ou não, a previsão de conserto de eventual defeito e etc.).

3.2.34 - Manter a seus prepostos irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

4 - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

6.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3. fraudar na execução do contrato;

6.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5. cometer fraude fiscal;

6.1.6. não mantiver a proposta.

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2. multa moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

6.2.3. multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

6.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

6.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do ATA.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**Márcio Giovanni Follis
Pregoeiro**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, de de .

Ao
Pregoeiro da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ vem pela presente, informar a V.S^a., que o(a) S.^(a) _____, Carteira de Identidade nº. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, de de .

Ao

Pregoeiro Oficial do PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o
nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**,
principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente
todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao
disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000087/2013.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

**PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA PROPONENTE
LOCAL E DATA**

REF. : **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** nº 000087 / 2013

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^a. nossa proposta de preços relativa ao **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** Nº 000087/2013 , declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço para entrega dos produtos é de R\$ _____ (_____ extenso _____) perfazendo um valor global de acordo com a vigência da ATA.

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão presencial N.º 000087/2013

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo Inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70** neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, portador do **CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES**, e o Secretário Municipal de Saúde o Sr. **ANTONIO FERNANDO ALTOÉ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Marcolina Destef Zandonadi Nº 128, Vila Betânia, Venda Nova do Imigrante-ES. CEP 29.375-000, portador do CPF nº. **558.746.147-53 e RG 353.913 SPTC/ES**, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF-MF nº XXX.XXX.XX-XX e RG nº XX.XXX.XXX, doravante denominada CONTRATADA considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 000087/2013, processo administrativo n.º 081403/2013, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000087/2013**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1 - Discriminação do objeto:

| Item | Quant. | UNID | Descrição | Valor mensal | Valor Total |
|------|--------|------|-----------|--------------|-------------|
| 1 | ** | ** | ** | ** | ** |

3 - CLAUSULA TERCEIRA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

3.2 - O prazo de vigência das aquisições decorrentes do Registro de Preço apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de compra, observados os limites de prazo de vigência deste.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a)** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b)** Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d)** Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

Secretária - 017.001 - Elemento 339039 - Ficha 08.

6 - CLÁUSULA SÉXTA - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO AO EDITAL.

6.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
PREFEITO
Representante legal do órgão gerenciador

ANTONIO FERNANDO ALTOÉ
Secretario Municipal de Saúde

LICITANTE(S)
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHA:

CPF

CPF

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo Inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70** neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, portador do **CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES**, e o Secretário Municipal de Saúde o Sr. **ANTONIO FERNANDO ALTOÉ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Marcolina Destef Zandonadi Nº 128, Vila Betânia, Venda Nova do Imigrante-ES. CEP 29.375-000, portador do CPF nº. **558.746.147-53 e RG 353.913 SPTC/ES**, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE**, nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000087/2013 e Processo nº 081403/2013**, aquisição por preço unitário, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/06 e Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e Condições que subseguem.

1 . CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ODONTOLÓGICOS PERTECENTE A SECRETÁRIA DE SAÚDE , conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - Discriminação do objeto:

| Item | Quant. | UNID | Descrição | Valor mensal | Valor Total |
|------|--------|------|-----------|--------------|-------------|
| 1 | ** | ** | ** | ** | ** |

2 . CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de ** de ***** de **** até **/**/****, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 . CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 . CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretária - 017.001 - Elemento 339039 - Ficha 08.

5 . CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

6 . CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - O preço contratado é fixo e irreajustável.

7 . CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

8 . CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.2 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9 . CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, as quais fazem parte do presente contrato, independente de transcrição.

10 . CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, as quais fazem parte do presente contrato, independente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b - Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a - Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b - Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e - Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

FRANCISCO SAULO BELISARIO
CONTRATANTE

ANTÔNIO FERNANDO ALTOÉ
CONTRATANTE

LICITANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHA:

CPF

CPF



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO: MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o(a) (citar o nome do profissional), CREA nº. (citar o nº. do registro).

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO: MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que o técnico e/ou representante Sr da proponente visitou o(s) local(is) onde serão desenvolvidos os serviços a serem contratados, das condições e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

..... de de 2013.

(nome, RG e assinatura do técnico
e/ou representante da empresa)
(Nome da Empresa Proponente)