

**EDITAL**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.612/2015**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 007, de 04 de janeiro de 2016, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal 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 suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

**2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

017001 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha: 007

017002 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:027

017005 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:055

Elemento de Despesa - Outros Servilios de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

#### **3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

3.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às 07h45min, do dia 27 de janeiro de 2016, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

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

3.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

#### **3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES**

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 27 de janeiro de 2016, às 08h00, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

3.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 3.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 4.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro

documento equivalente.

4.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das 07h45min às 08h00 min, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

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

4.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

4.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a 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 de outorga necessários.

4.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 4.5 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

4.5.3 - No caso de proprietário, diretor, 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.

4.5.4 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia

autenticada por tabelião de nota, autenticação digital, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Nesta última, a autenticação deverá ser prévia. A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

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

4.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

4.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

## **5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis



técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;

e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 6.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site [www.conceicaodocastelo.gov.es.br](http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br). Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1101 ou através do e-mail: [pmcc.licita@gmail.com](mailto:pmcc.licita@gmail.com)

## **6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **7 - DA PROPOSTA**

8.1 - A Proposta de Preços 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, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

7.3 - No preço proposto já deverão estar 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 a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.6 - 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.

7.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

7.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

### **8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.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;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

#### 8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;

g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

#### 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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 contar da abertura do certame;

#### 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) 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.

a.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.

b) 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 VII).

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 do serviço 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 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.

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

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

8.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.7 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar

toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

## **9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua 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 a de menor preço, para o item/lote citado.

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

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - 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 VALOR GLOBAL até o encerramento do julgamento deste.

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

9.6 - 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.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.8 - 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.

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

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

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

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, 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 a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **10 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

10.1 - Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério



de desempate, será assegurada preferência:

10.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

10.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 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 à Pregoeira 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 (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa 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 contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta



adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

12.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

### **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 nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06.

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 8.666/93.

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, e como prazo final o recebimento definitivo dos

produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).

## **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.

## **16 - DO PREÇO E DO REAJUSTE**

16.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

16.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **17 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no no Termo de Referência (ANEXO I), na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) e Minuta do Contrato (Anexo VIII).

## **18 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I), na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) e Minuta do Contrato (Anexo VIII).

## **19 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

19.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

19.1.1 - O período de execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

19.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

19.2 - A eventual reprovação das obras e serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) e Minuta do Contrato (Anexo VIII).

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência (ANEXO I), na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) e Minuta do Contrato (Anexo VIII).

## **22 - DO PAGAMENTO**

22.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, 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 do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

22.2 - 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.

22.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

22.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

22.4 - 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.

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

### **23 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

23.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **24 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

24.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

24.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade



dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

24.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

24.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **25 - DO FORO**

25.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 - 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, pela Pregoeira.

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

26.3 - 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.

26.4 - É facultado à Pregoeira, 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.

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

26.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

26.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

26.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

26.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

26.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

26.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

26.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

26.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

26.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

26.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

26.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

26.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

26.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

26.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

26.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho Menor;

26.15.7 - ANEXO VII - Modelo de Declaração de Visita Técnica;

26.15.8 - ANEXO VIII - Indicação do Responsável Técnico

26.15.9 - ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.15.10 - ANEXO X - Minuta do Contrato.



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

Conceição do Castelo, ES, 13 de janeiro de 2016.

**ANA ELENA DALVI TIMOTEO**  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.612/2015**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO assistencia tecnica preventiva e corretiva dos equipamentos odontologicos da secretaria de saude e unidades de saude das comunidades:</p> <p>distâncias entre a sede do município e a us</p> <p>us dr. nilzio josé da silva, bairro pedro rigo, sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf adila de almeida, bairro nicolau de vargas, sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf santo a. do areião, santo antônio do areião, zona rural, 17 km, estrada com pavimentação asfáltica;</p> <p>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;</p> <p>apae, centro - sede, localizada na sede do município;</p> <p>ubsf taquarussu, taquarussu, zona rural, localizada a 06 km da sede do município com pavimentação asfáltica;</p> <p>ubsf indaiá, indaiá, zona rural, localizada a 5 km da sede do município com pavimentação asfáltica.</p>		MES	12		



Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			<p>quadro de equipamentos por us:</p> <p>us dr. nilzio josé da silva</p> <p>02 unidades - cadeira odontológica versa plus ii dabi atlante</p> <p>01 unidade - cadeira odontológica croma dabi atlante</p> <p>02 unidades - unidade auxiliar versa plus ii (01 sugador) dabi atlante</p> <p>01 unidade - unidade auxiliar croma (01 sugador + unidade ciclone) dabi atlante</p> <p>02 unidades - kart versa plusii (01 seringa tríplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante</p> <p>01 unidade - kart croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor) dabi atlante</p> <p>02 unidades - refletor (foco) versa dabi atlante</p> <p>01 unidade - refletor (foco) croma dabi atlante</p> <p>02 unidades - fotopolimerizador optilight plus gnatus</p> <p>01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante</p> <p>01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante</p> <p>01 unidade - amalgamador amalgama mix ii gnatus</p> <p>01 unidade - amalgamador mixalloy rhos</p> <p>01 unidade - aparelho de profilaxia profíneo dabi atlante</p> <p>02 unidades - unidade ciclone com 02 pontas dabi atlante</p> <p>03 unidades - unidades auxiliares de bomba a vácuo</p> <p>01 unidade - bomba à vácuo ciclo dabi atlante</p> <p>01 unidade - compressor odontológico msv 6/30 schutz</p> <p>01 unidade - compressor odontológico ms 3,6/40 schutz</p> <p>01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac</p> <p>01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante</p> <p>01 unidade - autoclave 19l dabi atlante</p> <p>01 unidade - estufa para esterilização modelo 315 se fanem</p> <p>05 unidades - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante</p> <p>03 unidades - caneta de alta-rotação silent mrs 350 dabi atlante</p> <p>05 unidades - micro-motor n270 dabi atlante</p> <p>02 unidades - micro-motor microdent</p> <p>07 unidades - contra-ângulo dabi atlante</p> <p>01 unidade - ponta reta</p> <p>04 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante</p>					

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			02 unidades - mocho odontológico mecânico dabi atlante mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - autoclave 12lx dabi atlante  ubsf adila de almeida 01 unidade - cadeira odontológica croma dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar croma (01 sugador + unidade ciclone) dabi atlante 01 unidade - kart croma (01 seringa tríple + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) croma dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - bomba à vácuo ciclo dabi atlante 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac 01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 350 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - aparelho de profilaxia profineo dabi atlante 01 unidade - autoclave 12lx dabi atlante  ubsf santo antônio do areião 01 unidade - cadeira odontológica versa s dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar versa s (01 sugador) dabi atlante 01 unidade - kart versa s (01 seringa tríple + + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor)dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - estufa odontológica 1.1 odontobras 01 unidade - compressor odontológico s 136 dabi atlante 01 unidade - aparelho de rx espectro 70x dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante					

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico mecânico dabi atlante  ubsf são josé da bela vista 01 unidade - cadeira odontológica funk 01 unidade - unidade auxiliar (01 sugador) funk 01 unidade - kart (01 seringa tríplex + 02 pontas: alta-rotação e micro-motor) funk 01 unidade - refletor (foco) lux funk 01 unidade - fotopolimerizador ultraled dabi atlante 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante autoclave 12 litros dabi atlante 01 unidade - estufa belmont olidef 01 unidade - compressor odontológico funk  apae 01 unidade - cadeira odontológica versa plus ii dabi atlante 01 unidade - unidade auxiliar versa plus ii (01 sugador) dabi atlante 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa tríplex + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 02 unidades - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante 01 unidade - estufa belmont olidef 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac  taquarussu 01 unidade - cadeira odontológica 01 unidade - unidade auxiliar 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa tríplex + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi					

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante 01 unidade - mocho odontológico ergofix básico dabi atlante autoclave dabi 19 litros 01 unidade - compressor odontológico cd 8/30+ fiac  indaia 01 unidade - cadeira odontológica 01 unidade - unidade auxiliar 01 unidade - kart versa plus ii (01 seringa triplice + 03 pontas: alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) dabi atlante 01 unidade - refletor (foco) versa dabi atlante 01 unidade - fotopolimerizador optilight plus gnatus 01 unidade - amalgamador astromix dabi atlante 01 unidade - caneta de alta-rotação silent mrs 400 dabi atlante 01 unidade - micro-motor n270 dabi atlante 01 unidade - contra-ângulo dabi atlante					

## 2 - 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.

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 a partir do recebimento 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 recebimento da ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o recebimento da 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. 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 venham a serem substituídas deverão possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças novas e originais. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade.

#### 2.11 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

2.11.2 - A Contratada deverá fornecer todos os instrumentos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Todos os instrumentos 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 do Município, os equipamentos poderão ser removidos para os 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 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 - Executar os serviços objeto desta licitação 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;

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 prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.9 - Executar os serviços objeto desta licitação de forma 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 pela 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 ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, 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;

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 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO**

5.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, 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, 03 (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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

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 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, 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 manter 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;

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 02 (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, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, 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 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

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 da 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.



**ANEXO II**

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

**MODELO DE PROPOSTA**

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF.: Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).

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**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### ANEXO III

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

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES,                      de                      de 201\_.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial para registro de Preços nº 000060/2015.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr (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.

#### ANEXO IV

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

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES,                      de                      de 201\_.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000060/2015.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) 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)



**ANEXO V**

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

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/201\_\_**

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG ..... e CPF .....,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

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

**ANEXO VI**

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

**DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000060/2015**

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 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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)

.....

(assinatura do representante legal)

**ANEXO VII**

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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

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

Atenciosamente,

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

## ANEXO VIII

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

### INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

**AO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**

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**

**Assinatura do Representante Legal**



ANEXO IX

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2016**

**Processo Administrativo nº 5.612/2015**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ 14.733.777/0001-70 representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. ANTONIO JOSÉ FERIANI, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Calistrato Machado nº 22, Nicolau de Vargas, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF nº 752.423.387-68 e RG 725.308 SPTC/ES, doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000060/2015, processo administrativo 5.612/2015, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ .....** (.....)

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 - 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.

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

4.3 - 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 do órgão gerenciador, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

4.10 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.10.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

4.10.2 - 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;

4.10.3 - 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.

#### 4.11 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

4.11.2 - A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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;

4.11.3 - 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;

4.11.4 - Qualquer peças que venham a serem substituídas deverão possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças novas e originais. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade.

#### 4.12 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

4.12.1 - O Fornecedor Registrado deverá manter um estoque de peças para que o órgão Gerenciador não tenha que esperar sua aquisição. Todos as peças deverão ser originais de fábrica.

4.12.2 - O Fornecedor Registrado deverá fornecer todos os instrumentos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Todos os instrumentos deverão ser originais de fábrica.

4.12.3 - 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 pelo Fornecedor Registrado;

4.12.4 - O Fornecedor Registrado realizará a instalação de todas as peças e componentes;

#### 4.13 - DOS SERVIÇOS

4.13.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Município, os equipamentos poderão ser removidos para os laboratórios do Fornecedor Registrado, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do órgão gerenciador, sem qualquer custo para o Órgão Gerenciador;

4.13.2 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se ao Fornecedor Registrado pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

4.13.3 - O Fornecedor Registrado deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

#### 4.14 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

4.14.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pelo Fornecedor Registrado à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

### 5 - CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

5.1.1 - 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.



5.1.2 - 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.

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

5.2.1 - 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.

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

5.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

5.5 - 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.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta da respectiva dotação orçamentária:

017001 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha: 007

017002 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:027

017005 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:055

Elemento de Despesa - Outros Servilios de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, 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 do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

7.2 - 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.

7.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao Órgão Gerenciador para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

7.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo Fornecedor Registrado, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada ao Fornecedor Registrado a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

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

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO**

### **8.1 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

#### **8.1 - São obrigações do Órgão Gerenciador:**

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

8.1.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.4 - Comunicar ao Órgão Gerenciador, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.2.1 - O Fornecedor Registrado 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:

8.2.2 - Executar os serviços objeto desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

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

8.2.5 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.2.7 - 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;

8.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, ao órgão gerenciador, ou a terceiros;

8.2.9 - Executar os serviços objeto desta licitação de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração;

8.2.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

8.2.13 - 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 ao órgão Gerenciador de qualquer responsabilidade;

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

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

8.2.16 - 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;

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

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

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

8.2.20 - Comparecer às dependências do Órgão Gerenciador quando por ela solicitado;

8.2.21 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, 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;

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

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

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

8.2.25 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização;

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

8.2.27 - 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;

8.2.28 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

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

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

8.2.31 - 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;

8.2.32 - 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;

8.2.33 - 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.).

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

## **9 - CLÁUSULA OITAVA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 o Fornecedor Registrado que:

9.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da Presente Ata de Registro de Preços;

9.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - cometer fraude fiscal;

9.1.6 - não manter a proposta;

9.2 - O Fornecedor Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

9.2.2 - 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;

9.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Presente Ata, no caso de inexecução total do objeto;

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

9.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.2.6 - 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 o FORNECEDOR REGISTRADO, ressarcir o ÓRGÃO GERENCIADOR pelos prejuízos causados;

9.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, o Fornecedor Registrado que:

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

9.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

9.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

9.5 - 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.

9.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao Fornecedor Registrado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA REGISTRO DE PREÇOS.



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

9.8 - 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.

#### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO**

10.1 - A rescisão da Ata de Registro de Preços 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.

#### **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 - 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.

11.2 - 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.

#### **12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.**

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independente de suas transcrições.

#### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços 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, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**  
**PREFEITO**  
**Representante legal do órgão gerenciador**

---

**FORNECEDOR**  
**Representante legal do Fornecedor Registrado**

**TESTEMUNHA:**

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

ANEXO X  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

.....

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ 14.733.777/0001-70 representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. ANTONIO JOSÉ FERIANI, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Calistrato Machado nº 22, Nicolau de Vargas, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF nº 752.423.387-68 e RG 725.308 SPTC/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000060/2015 e Processo nº 5.612/2015, aquisição por valor global, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 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 o REGISTRO DE PREÇOS para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, 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 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço

por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

### 1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura 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\$ ..... (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000060/2015.

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:

017001 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha: 007

017002 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:027

017005 - Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de Recurso - 120100000

Ficha:055

Elemento de Despesa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, 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 do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - 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.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - 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.

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

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 - 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.



7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

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

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

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

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

#### 7.10 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.10.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

7.10.2 - 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;

7.10.3 - 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.

#### 7.11 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.11.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o recebimento da 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. 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.

7.11.2 - 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;

7.11.3 - 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;

7.11.4 - Qualquer peças que venham a serem substituídas deverão possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças novas e originais. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade.

#### 7.12 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

7.12.2 - A Contratada deverá fornecer todos os instrumentos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Todos os instrumentos deverão ser originais de fábrica.

7.12.3 - 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;

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

#### 7.13 - DOS SERVIÇOS

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

7.13.2 - 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;

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

#### 7.14 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

7.14.2 - 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.

### 8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, 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.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotarará 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.

### 9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - São obrigações da Contratante:

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

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



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

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

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

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

9.1.7 - 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.

## 9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1 - 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:

9.2.2 - Executar os serviços objeto desta licitação em perfeitas condições, conforme especificações, prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

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

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

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

9.2.7 - 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;

9.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

9.2.9 - Executar os serviços objeto desta licitação de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração;

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

- 9.2.11 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;
- 9.2.12 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;
- 9.2.13 - 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;
- 9.2.14 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela administração;
- 9.2.15 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;
- 9.2.16 - 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;
- 9.2.17 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
- 9.2.18 - 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.
- 9.2.19 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.2.20 - Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;
- 9.2.21 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens ou de propriedade de terceiros sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, 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;
- 9.2.22 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;
- 9.2.23 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;
- 9.2.24 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;



- 9.2.25 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização;
- 9.2.26 - 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;
- 9.2.27 - 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;
- 9.2.28 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato;
- 9.2.29 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;
- 9.2.30 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;
- 9.2.31 - 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;
- 9.2.32 - 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;
- 9.2.33 - 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.).
- 9.2.34 - 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;

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não manter a proposta;

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

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

10.2.2 - 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;

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

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

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - 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;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

10.4 - 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - 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.

10.6 - 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 da ATA.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 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 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

14.1 - 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.....

---

**Responsável legal da CONTRATANTE**

---

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---





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