



TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001 DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Edital: **Pregão 11/2022**

Tipo: **Menor Preço**

OBJETO: Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Após impugnação apresentada pela empresa GTO – GRUPO TÉCNICO EM ODONTOLOGIA LTDA, a Pregoeira decide por ACATAR PARCIALMENTE os pedidos e **RETIFICAR o seguinte:**

DO EDITAL

ONDE SE LÊ:

7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1.1. Mínimo de um ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto desta licitação;

7.2.1.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, **em nome do(s) responsável(s) técnico(s)**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

a) O profissional constante da certidão do CREA ou CAU detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação.

b) O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica deverá possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado



com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.

7.2.1.3. Alvará Sanitário do estabelecimento (matriz ou filial) da empresa licitante;

LEIA-SE:

7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1.1. Mínimo de 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto desta licitação;

7.2.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

7.2.1.3. Apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, **em nome do responsável técnico**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT:

a) Mínimo de 01 (um) atestado em nome do responsável técnico com **formação em Engenharia Eletricista ou Engenharia Eletricista modalidade Eletrotécnica;**

b) Mínimo de 01 (um) atestado em nome do responsável técnico com **formação em Engenharia Mecânica ou Engenharia Industrial modalidade Mecânica;**

7.2.1.4. Os profissionais constantes da certidão do CREA, detentores dos acervos técnicos, serão obrigatoriamente os responsáveis técnicos pelos serviços objeto da licitação;

7.2.1.5. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.

7.2.1.6. Alvará Sanitário do estabelecimento (matriz ou filial) da empresa licitante;

Considerando que a Retificação afeta a formulação das propostas, a Pregoeira decide por agendar nova sessão para o dia 11/03/2022, às 08:30 horas, no local previamente estabelecido.

João Monlevade, 14 de Fevereiro de 2022.

Carmem Augusta Braga Maciel

Pregoeira



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

RETIFICAÇÃO 01

OBJETO: Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO:**

NOVA DATA: 11/03/2022

HORÁRIO: 08:30hs (Horário de Brasília)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

SÍTIOS ELETRÔNICOS: www.comprasgovernamentais.gov.br

NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CÓDIGO UASG: 984723

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

ESCLARECIMENTOS: pregao@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL****PROCESSO Nº 30/2022****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2022****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde****DATA: 11/03/2022****HORÁRIO: 08:30hs****LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br****1. PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, c Decreto Federal 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta contratual.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



3. DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.1.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- b) cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- c) para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- e) as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- f) as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.1.2. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

- a) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;
- b) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de João Monlevade, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das



consorciadas;

c) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

d) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou www.pmjm.mg.gov.br link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.1 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

4.11.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus



termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

4.13. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que o fornecimento será feito por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.

4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição detalhada dos produtos e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Ao cadastrar a proposta o licitante deverá obrigatoriamente incluir:

- a) Valor unitário até duas casas decimais e valor total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto conforme especificado no termo de referência;

5.9. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato;

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.11. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30' (trinta minutos), a contar** da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.4. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1.1. Mínimo de 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto desta licitação;

7.2.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

7.2.1.3. Apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, **em nome do responsável técnico**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT:

a) Mínimo de 01 (um) atestado em nome do responsável técnico com **formação em Engenharia Eletricista ou Engenharia Eletricista modalidade Eletrotécnica;**

b) Mínimo de 01 (um) atestado em nome do responsável técnico com **formação em Engenharia Mecânica ou Engenharia Industrial modalidade Mecânica;**

7.2.1.4. Os profissionais constantes da certidão do CREA, detentores dos acervos técnicos, serão obrigatoriamente os responsáveis técnicos pelos serviços objeto da licitação;

7.2.1.5. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.



7.2.1.6. Alvará Sanitário do estabelecimento (matriz ou filial) da empresa licitante;

7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) 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.

7.2.3. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;



7.2.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

7.2.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

7.2.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

7.2.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados



por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

7.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

PC + ELP

ILC = $\frac{AC}{PC}$

PC

7.2.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, Rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

7.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e



endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO ITEM**;

10. FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.



11. MODO DE DISPUTA

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no Decreto Municipal n.º 123/2020 e federal 10.024/19.

11.2. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 1,00 (um real)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se á automaticamente.

11.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.6. Os licitantes, a qualquer momento depois de finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;



- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de primeira colocada;
- c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem na alínea “a”, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor estimado neste edital;

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30’ (trinta minutos)**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.



14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.

14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

15. HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.



15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.

15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

15.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

15.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.



16.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 1 (um) dia, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhar as decisões.

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: pregao@pmjm.mg.gov.br ou licitacao@pmjm.mg.gov.br;

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município www.pmjm.mg.gov.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.



17.3. Até (01) um dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o art. 23 do Decreto Municipal 123/2020.

17.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.

17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 117.999,96** (cento e dezessete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais), serão empenhadas no orçamento vigente, 10.301.1002.2101, 3.3.90.39, ficha 490, fonte 1.02, ou equivalente para o próximo exercício.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado o contrato;

19.1.1. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor informando o local, data e hora para a assinatura do contrato;

19.1.2. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura do contrato;

19.1.3. Para assinatura será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

19.1.4. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos



habilitatórios e feita negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

20. DO FORNECIMENTO

20.1. A execução dos serviços deverá ser feita, conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Saúde, após assinatura do contrato, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e conforme minuta contratual.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da protocolização do documento fiscal, conferido e rubricado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde;

21.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

21.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

21.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

21.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

21.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



21.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

21.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

21.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

22.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

22.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

22.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;



22.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

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

22.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

22.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

22.12.1. Neste caso a Pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

22.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em



substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

22.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

22.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 14 de Fevereiro de 2022.

Carmem Augusta Braga Maciel
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de assistência técnica especializada e manutenção preventiva e corretiva mensal, em todos os equipamentos e aparelhos odontológicos e correlatos das Unidades de Saúde e/ou Postos de Atendimento de Saúde **(incluindo aqueles que eventualmente vierem a ser adquiridos pela SMS mediante comunicação formal à CONTRATADA)**, no Município de João Monlevade/MG.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os equipamentos odontológicos demandam constantemente de manutenção preventiva para que possam estar sempre em perfeito estado de funcionamento, uma vez que são imprescindíveis nos diagnósticos aos usuários bem como no próprio tratamento odontológico.

2.2. A existência de uma constante manutenção preventiva e corretiva faz com que o serviço seja prestado de forma contínua, sem grandes interrupções à espera de manutenção, afetando o mínimo possível o atendimento. Além disso, deve-se levar em consideração que a manutenção preventiva e corretiva, executada por empresa e profissionais adequados e autorizados, evita que aconteça precocemente a substituição desnecessária de peças de alto custo para o município.

3. ITENS, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS

Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor mensal R\$	Preço Total R\$
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos e correlatos da SMS.	Mês	12	9.833,33	117.999,96

3.1. O valor estimado para a contratação, conforme tabela acima, com todas as despesas correndo por conta da CONTRATADA, tais como alimentação, estadia, aluguéis, despesas com veículos e pessoal, chamados de emergências, terceirização para manutenção dos equipamentos específicos, e todos os gastos inerentes ao contrato;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



3.2. O Município pagará valor fixo mensal para a prestação dos serviços;

3.3. Para a aquisição de PEÇAS, está estimado o valor de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais) anual, não sendo objeto da presente licitação, constando apenas para dar ciência à CONTRATADA do valor que terá à sua disposição para substituição de peças, sendo que este valor não será reembolsado de maneira alguma pela CONTRATADA.

3.4. Relação de equipamentos odontológicos:

Item	Equipamentos	Qtde
1	Compressor de ar, marcas: Fiac / Schulz	14
2	Bomba de vácuo, marcas: Saevo / Schuster	11
3	Kit de sucção de alta potência para bomba de vácuo, marca: Schuster	18
4	Autoclave, marcas: Cristófoli / Fanem / Digitale	16
5	Seladora de embalagem, marcas: Selamax / Barbi / Agir	12
6	Destiladora de água, marcas: Cristófoli / Impla	10
7	Mini incubadora de testes biológicos, marcas: Cristófoli / 2I / Maxximed	17
8	Conjunto odontológico, marcas: Kavo / Dentemed	21
9	Mocho odontológico, marcas: Kavo / Dentemed	40
10	Fotopolimerizador, marcas: Kondentech / Schuster / Dentemed / Autolux	21
11	Amalgamador, marcas: Odonto Mix / Ultramat / Alt / Impla	10
12	Ultrassom odontológico, marcas: Dentemed / Schuster / Bioscaler	24
13	Negatoscópio, marcas: GG / Biotron / Blue / Essence Dental / VH Softline	22
14	Aparelho de raios-x, marcas: Gnatus / Procion	02
15	Recortador de gesso, marca: VH Softline	01
16	Motor endodôntico, marca: Saevo	01
17	Caneta de alta rotação, marcas: Kavo / Dentemed / Dabi	121
18	Micro motor odontológico, marcas: Kavo / Dentemed / Dentflex	118
19	Contra ângulo, marcas: Kavo / Dentemed	121
20	Peça reta, marcas: Kavo / Dentemed	117
21	Aparelho de pressão, marcas: variadas	09



3.4. Orientações para manutenção dos equipamentos de odontologia:

3.4.1. A CONTRATADA deverá executar a Manutenção Corretiva, conserto e fornecimento de cada peça e equipamentos odontológicos do Município de João Monlevade em até 24 horas, no caso de conserto e, até 48 horas, nos casos de substituição de peças, a partir da solicitação de aparelho, equipamento, ou peça, em qualquer unidade de saúde bucal;

3.4.2. A CONTRATADA deverá executar a Manutenção Preventiva em cada unidade de saúde bucal, semanalmente no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e mensalmente nas demais unidades de saúde, sendo que todas as unidades, precisam ser vistoriadas com manutenção preventiva, em dia e horário a serem estabelecidos com a Coordenação de Saúde Bucal;

3.4.3. Em cada visita preventiva será exigida da CONTRATADA relatório técnico mensal relativo à manutenção preventiva, que deverá ser entregue à Coordenação de Saúde Bucal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, que deverá obrigatoriamente constar a realização dos seguintes serviços:

- Limpeza de sugador;
- Conferência de pressão e spray das pontas;
- Conferência do nível de óleo e pressão do compressor da bomba de vácuo e das pontas;
- Lubrificação de braços e articulações dos equipamentos odontológicos, inclusive aparelhos de Raios-X e outros periféricos;
- Verificação do nível de pressão do compressor;
- Manutenção de amalgamador, jato de bicarbonato/Ultrassom, autoclaves, aparelhos fotopolimerizadores, de variados modelos e marcas;
- Manutenção geral da cadeira odontológica, com conferência das mangueiras de ar e água, verificação de vazamentos, conferência do sistema elétrico e funcionamento do refletor.

3.4.4. Será repassada pela Coordenação de Saúde Bucal à CONTRATADA, após assinatura da Ordem Inicial de Serviços, uma lista contendo as peças de maior rotatividade de troca utilizadas nos equipamentos odontológicos, os quais deverão ser fornecidas e substituídas pela CONTRATADA durante a vigência contratual;



3.4.5. A empresa CONTRATADA deverá orçar os valores das peças, contidas na lista, repassadas pela Coordenação de Saúde Bucal, sendo: dois orçamentos no mercado e um da CONTRATADA, devendo apresentar previamente à Coordenação de Saúde Bucal e atualizá-la semestralmente;

3.4.6. As peças, os componentes e os acessórios não contemplados na lista repassada pela Coordenação de Saúde Bucal e que necessitem de substituição serão incorporados à listagem, acompanhado de orçamentos indicativos dos respectivos custos;

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

- a) Emissão de relatório, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;
- b) Ratificação, pela Coordenação de Saúde Bucal, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;
- c) Fornecimento das peças pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido;
- d) Instalação das peças pela CONTRATADA;

3.5. Relação das unidades de saúde com consultórios odontológicos:

N	Unidade de Saúde	Endereço
1	Centro de Saúde Monlevade Centro	Rua Tieté, 748, Bairro Centro Industrial (31) 3852-0013
2	Centro de Saúde Padre Hildebrando	Rua 17, SN, Bairro Vila Tanque (31) 3851-1672
3	Centro de Saúde Laranjeiras	Avenida Wilson de Souza, SN, Bairro Laranjeiras (31) 3852-0175
4	Centro de Saúde Novo Cruzeiro	Rua Nova York, 597 Bairro Novo Cruzeiro (31) 3859-2568
5	Centro de Saúde Santo Hipólito	Rua Luis Gonzaga, SN, Bairro Santo Hipólito (31) 3852-5639
6	Unidade Básica de Saúde Carneirinhos	Rua Duque de Caxias, 193, Bairro José Elói (31) 3852-6002



7	Unidade Básica de Saúde Industrial	Rua Ipatinga, 624, Bairro Industrial (31) 3859-2566
8	Unidade Básica de Saúde Cidade Nova	Rua 01, SN, Bairro Cidade Nova (31) 3851-8903
9	Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Dezesesseis, 155, Bairro Loanda (31) 3852-9308

4. PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse das partes.

4.2. O serviço será executado em dias úteis consecutivos ou não, em horário integral uma vez por semana obrigatoriamente no CEO, e uma vez por mês nos demais postos de saúde, para realização das manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos odontológicos e seus correlatos, conforme determinações constantes neste Termo de Referência.

4.3. As manutenções citadas nos itens 4.2 deverão iniciar-se pela manhã, conforme horário acordado com a Secretaria de Saúde e poderá se estender até o horário que a mesma considerar conveniente sem que haja ônus para a CONTRATANTE.

4.4. As denominadas “chamadas de emergência” deverão ser atendidas em até 24 horas contadas a partir da solicitação feita à CONTRATADA, desde que não haja substituição de peças, quando este prazo não deverá ultrapassar 48 horas. Estes chamados são ilimitados e não poderão acarretar quaisquer ônus à CONTRATADA, devendo o valor relativo aos chamados estar incluído no valor previsto do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências das Unidades de Saúde onde se encontram os equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;



5.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

5.3. Solicitar por escrito, os equipamentos a serem instalados e/ou retirados.

5.4. Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensável à realização dos serviços ora contratados.

5.5. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos da CONTRATADA, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento.

5.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Disponibilizar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, nas Unidades de Saúde do Município de João Monlevade.

6.2. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos funcionários.

6.3. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições parafiscais incidentes.

6.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

6.5. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição.

6.6. Colocar a disposição da CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.



6.7. Dar garantia mínima de 03 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes.

6.7.1. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão-de-obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados.

6.8. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a Administração considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização.

6.9. Encaminhar, no final de cada mês, relatórios emitidos a cada visita técnica e devidamente assinado pelo responsável da unidade, onde foi realizada a manutenção, descrevendo os serviços, equipamentos e materiais/componentes substituídos, juntamente com a Nota Fiscal Fatura, constando os orçamentos, para as conferências e liberação dos serviços executados.

6.9.1. A aprovação/aceitação da fatura de serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório.

6.9.2. Este relatório será a memória de cálculo de cobrança dos serviços.

6.10. Fornecer EPI's para execução dos serviços a serem realizados, conforme exigências da CONTRATANTE.

6.11. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado alocado aos trabalhos objeto desta autorização.

6.12. Acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município de João Monlevade, cumprindo às exigências da mesma.

6.13. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus propositos e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das Unidades de Saúde.

6.14. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios, materiais de consumo, despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão-de-obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta autorização ou dela decorrentes.



6.15. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, cuja execução a CONTRATADA tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos do Município de João Monlevade, seus prepostos e terceiros.

6.16. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

6.17. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.

6.18. No caso de reposição de peças/componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento e o Município deverá certificar e atestar que os preços praticados estão compatíveis com o valor de mercado.

6.19. Atender às “chamadas de emergência” (que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita anterior conforme subitem 4.2) sempre que solicitado obedecendo aos prazos previstos neste termo (subitem 4.3) sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.20. Manter os equipamentos (listados no Termo de Referência) em perfeito estado de funcionamento, mediante a MANUTENÇÃO PREVENTIVA e a MANUTENÇÃO CORRETIVA.

6.21. A Manutenção preventiva, objetiva o aumento da confiabilidade dos equipamentos e compreenderá limpeza, lubrificação, substituição de peças com desgastes previsto ou identificado, bem como pintura, quando necessário, tendo sua periodicidade mensal nos Postos de Saúde com consultórios odontológicos, e semanal no CEO, durante a vigência do contrato, conforme programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde - Coordenação de Saúde Bucal.



6.22. A Manutenção Corretiva objetiva a solução de defeitos presentes, sempre que necessário.

6.23. Os aparelhos e equipamentos, quando necessário serem recolhidos para reparo, deverão ser devolvidos no setor responsável para cada unidade.

6.24. Encaminhar funcionário portando identidade funcional, em horário normal de expediente da CONTRATANTE para realizar os serviços nos locais em que se encontram instalados os equipamentos, de forma a não prejudicar o andamento das atividades da CONTRATANTE.

6.25. Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços e arcar com todos os impostos, responsabilidades trabalhistas, encargos sociais dos técnicos a seu serviço, bem como danos causados à Prefeitura Municipal de João Monlevade e a terceiros.

6.26. Recondicionar os equipamentos na oficina da CONTRATADA apenas quando tecnicamente necessário e/ou aconselhável. Os equipamentos somente poderão ser retirados do local onde se encontram, mediante autorização, por escrito, do responsável pela Unidade de Saúde, ou Coordenação de Saúde Bucal.

6.27. A CONTRATADA fica responsável pelo controle da execução contratual, principalmente, com relação ao(s) valor(es) do(s) serviço(s) ou produto(s) ora adquirido(s), não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de realização de fornecimento(s) superior(es) ao da cláusula do preço e fora do prazo acordado.

6.28. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando a execução do mesmo ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de não recebimento pelo que exceder o fornecimento dos serviços prestados, incorrendo ainda na mesma penalidade, no caso de entrega de bem diverso do descrito no contrato.

George Moreira Costa
Coordenador da Saúde Bucal

**ANEXO II**
MODELO DE PROPOSTA**MENOR PREÇO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022****ABERTURA DOS ENVELOPES:** ___/___/____.**HORÁRIO:** ___: ___ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de **R\$** (**.....**) **conforme item, valores unitário e total abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor mensal R\$	Preço Total R\$
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos e correlatos da SMS.	Mês	12		

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o serviço será executado em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

**Dados da empresa**

- a) Razão Social: _____
- b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
- c) Endereço: _____
- d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
- e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
- f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura do contrato

- a) Nome _____
- b) CPF _____ CI _____;
- c) Endereço: _____;
- d) Telefone contato; _____

Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município

- a) Nome _____
- b) Telefone _____ email _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura
(representante legal)

**ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL****CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a Conceição, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, CNPJ Nº, sediada na Rua, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, CPF, documento de Identidade nº., domiciliado na Rua/av....., .celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 30/2022, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 11/2022**, de/...../2022, homologado em/...../2022, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 123/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS**, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente contratação é de R\$ (.....), sendo R\$ (.....), por mês, conforme valores constantes da proposta de preços do contratado, parte integrante deste.

3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de:

3.2.1 Documento fiscal, acompanhado do relatório, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.

3.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

3.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da contratação.



3.9. Nos preços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução dos serviços, sem prejuízo do previsto na Cláusula Quarta deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO

O presente termo tem vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 e alterado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Município sob a classificação 10.301.1002.2101, 3.3.90.39, ficha 490 e fonte 1.02.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Contratada:

6.1.1. Disponibilizar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, nas Unidades de Saúde do Município de João Monlevade.

6.1.2. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos funcionários.

6.1.3. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições parafiscais incidentes.

6.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

6.1.5. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição.



6.1.6. Colocar a disposição da CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

6.1.7. Dar garantia mínima de 03 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes.

6.1.7.1. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão-de-obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados.

6.1.8. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a Administração considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização.

6.1.9. Encaminhar, no final de cada mês, relatórios emitidos a cada visita técnica e devidamente assinado pelo responsável da unidade, onde foi realizada a manutenção, descrevendo os serviços, equipamentos e materiais/componentes substituídos, juntamente com a Nota Fiscal Fatura, constando os orçamentos, para as conferências e liberação dos serviços executados.

6.1.9.1. A aprovação/aceitação da fatura de serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório.

6.1.9.2. Este relatório será a memória de cálculo de cobrança dos serviços.

6.1.10. Fornecer EPI's para execução dos serviços a serem realizados, conforme exigências da CONTRATANTE.

6.1.11. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado alocado aos trabalhos objeto desta autorização.

6.1.12. Acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município de João Monlevade, cumprindo às exigências da mesma.

6.1.13. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus propostos e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das Unidades de Saúde.

6.1.14. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios, materiais de consumo, despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão-de-obra e correspondentes obrigações



trabalhistas, sociais, previdenciárias, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta autorização ou dela decorrentes.

6.1.15. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, cuja execução a CONTRATADA tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos do Município de João Monlevade, seus prepostos e terceiros.

6.1.16. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

6.1.17. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.

6.1.18. No caso de reposição de peças/componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento e o Município deverá certificar e atestar que os preços praticados estão compatíveis com o valor de mercado.

6.1.19. Atender às “chamadas de emergência” (que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita) sempre que solicitado, obedecendo aos prazos previstos neste termo de referência, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.1.20. Manter os equipamentos (listados no Termo de Referência) em perfeito estado de funcionamento, mediante a MANUTENÇÃO PREVENTIVA e a MANUTENÇÃO CORRETIVA.

6.1.21. A Manutenção preventiva, objetiva o aumento da confiabilidade dos equipamentos e compreenderá limpeza, lubrificação, substituição de peças com desgastes previsto ou identificado, bem como pintura, quando necessário, tendo sua periodicidade mensal nos Postos de Saúde com consultórios odontológicos, e semanal no CEO, durante a vigência



do contrato, conforme programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde - Coordenação de Saúde Bucal.

6.1.22. A Manutenção Corretiva objetiva a solução de defeitos presentes, sempre que necessário.

6.1.23. Os aparelhos e equipamentos, quando necessário serem recolhidos para reparo, deverão ser devolvidos no setor responsável para cada unidade.

6.1.24. Encaminhar funcionário portando identidade funcional, em horário normal de expediente da CONTRATANTE para realizar os serviços nos locais em que se encontram instalados os equipamentos, de forma a não prejudicar o andamento das atividades da CONTRATANTE.

6.1.25. Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços e arcar com todos os impostos, responsabilidades trabalhistas, encargos sociais dos técnicos a seu serviço, bem como danos causados à Prefeitura Municipal de João Monlevade e a terceiros.

6.1.26. Recondicionar os equipamentos na oficina da CONTRATADA apenas quando tecnicamente necessário e/ou aconselhável. Os equipamentos somente poderão ser retirados do local onde se encontram, mediante autorização, por escrito, do responsável pela Unidade de Saúde, ou Coordenação de Saúde Bucal.

6.1.27. A CONTRATADA fica responsável pelo controle da execução contratual, principalmente, com relação ao(s) valor(es) do(s) serviço(s) ou produto(s) ora adquirido(s), não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de realização de fornecimento(s) superior(es) ao da cláusula do preço e fora do prazo acordado.

6.1.28. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando a execução do mesmo ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de não recebimento pelo que exceder o fornecimento dos serviços prestados, incorrendo ainda na mesma penalidade, no caso de entrega de bem diverso do descrito no contrato.

6.1.29. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.



6.2. Constituem obrigações do Contratante

6.2.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências das Unidades de Saúde onde se encontram os equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

6.2.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

6.2.3. Solicitar por escrito, os equipamentos a serem instalados e/ou retirados.

6.2.4. Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensável à realização dos serviços ora contratados.

6.2.5. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos da CONTRATADA, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento.

6.2.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos serviços.

6.2.7. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida a prévia defesa, a contratada poderá aplicar á adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

9.2. Advertência na ocorrência de falhas sanáveis;

9.3. Fica estabelecido o percentual de 0,2% (dois décimos por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na prestação de serviços, objeto contratado ou descumprimento de quaisquer cláusulas deste sem prejuízo de outras sanções legais.

9.4. A multa especificada no subitem acima será descontada, desde logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela Contratada ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.

9.5. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 10.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante aplicará à contratada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos.

9.6. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.7. O recolhimento das multas referidas nos subitens 10.3 deverá ser feito através de guia própria à Prefeitura Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

9.8. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município a Contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de



responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

9.9. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de de 2022.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Contratante

RAQUEL DE SOUZA PAIVA DRUMOND

Secretária Municipal de Saúde

Gestor

[razão social da empresa

[Representante Legal Da Empresa]

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

C.P.F.

C.P.F.