

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CNPJ 76.339.688/0001-09

Avenida Vitória nº167 CEP 84620-000 – Cruz Machado Pr.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 046/2014

PROCESSO nº. 087/2014.

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Vitória, 167/1º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **Contratação de Empresa Especializada para Manutenção de Equipamentos médicos hospitalares e odontológicos nos setores das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I – Termo de Referência**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 13 (TREZE) de maio de 2014, às 09:30h (nove e trinta) horas, no Auditório Municipal da Prefeitura, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um CD vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pmcm.pr.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – licitação@pmcm.pr.gov.br - ou via fax – (42)3554-1222, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3554-1222 ramal 244.

Cruz Machado, 28 de Abril de 2014.

Pregoeiro (a)
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 046/2014

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Vitória, 167, 1º andar, Cruz Machado/PR, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

2

1 – REFERÊNCIA

1.1 - PROCESSO nº. 087/2014

1.2 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

ÓRGÃO 04. UNIDADE 01. PROJ/ATIV. 2.014. 3.3.90.39.00.00.0

2 - DO OBJETO

2.1 – É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para Contratação de Empresa Especializada para Manutenção de Equipamentos médicos hospitalares e odontológicos nos setores das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I – Termo de Referência, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados mensalmente pela licitante vencedora do certame.

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

3.1 - A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 13 (treze) de maio de 2014, às 09:30h (nove e trinta) horas**, no Auditório Municipal da Prefeitura de Cruz Machado, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, email e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4 – DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos os casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social**, conforme Anexo II.

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.4 - É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

c) de sociedades empresárias consorciadas.

4.5 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme Anexo V.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **uma via impressa em papel, e outra em arquivo comportado em mídia removível (PEN DRIVE)** com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, e deverá conter a ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**PREGÃO PRESENCIAL nº. xxx/2014 – SS
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – **Declaração expressa de prazo de validade**, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, conforme Anexo III;

5.2.2 - É obrigatório informar a MARCA dos itens cotados.

5.2.3 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.7 - O Pen drive com os dados da Proposta deverá estar inserido juntamente com a proposta escrita no Envelope Nº01, sob pena de julgamento da aceitação da proposta por conta da comissão de licitações. Para o seu preenchimento a licitante deverá possuir software “Auto Cotação” em sua última versão, desenvolvido pela empresa Betha Sistemas obtido através do Site: <http://www.betha.com.br/produtos/>; ou requerido no Setor de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, sito a av. Vitória, 167, Centro, Cruz machado – PR.

5.7.1 - O arquivo digital não poderá ser editado em outro software que não seja o Programa “Betha Auto - Cotação”, caso contrário não será lido no momento de abertura do certame.

5.7.2 - O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando a **marca e preço unitário** do item/lote desejado, sendo que no seu preenchimento **não poderá** ser ultrapassado o preço máximo previsto.

5.7.3 - Depois de preenchidos as marcas e os valores no software Auto Cotação, a licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada e introduzida no envelope n.º 02 – Proposta de Preços.

5.7.4 - O arquivo eletrônico devidamente salvo com os dados da proposta impressa, deverá ser gravado em um disco tipo pen-drive ou CD e deverá ser introduzido no envelope n.º 02 – Proposta de Preços.

5.7.5 - O preenchimento do campo “Marca” do produto ofertado é **obrigatório**, sob pena de desclassificação do item que não apontar a marca a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s), vencedora apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e **em cópias autenticadas**, *obrigando-se* a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente*, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2014 – SS
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s), 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;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VIII:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

6.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo VI.

6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.3.2.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.3.2.2 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal e PGFN deverá ser feita através de Certidão conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 02/05/2007.

6.3.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

6.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5452, de 1º de maio de 1943. (NR)

6.3.6 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, 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.

6.3.6.2 – A não 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 retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05.

6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1 – Comprovação de experiência na assistência técnica de equipamentos, através de declaração ou contratos firmados com a iniciativa pública e/ou privada.

6.5.2 – Comprovação de Registro de cadastro da empresa junto CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s), classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s), seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Cruz Machado - CRC, com validade plena; conforme Decreto 1.050/07; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

6.9 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.9.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.9.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.9.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.9.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e, subsequentemente, as que contenham valores não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas do item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação farse-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

10

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as 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.

9.2 - 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 petição contra o ato convocatório o mesmo será corrigido.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a retirar/receber a Autorização de Compra dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a retirar a Autorização de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.4.1 multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5 – A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8.666/93, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis.

11 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As contratações serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do art. 62 da lei 8666/93, conforme o caso.

11.2. A licitante vencedora prestará somente o serviço relacionado neste Edital.

11.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pela prestação à terceiros dos serviços contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

11

12 – DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

12.1. O prazo de execução do serviço solicitado em casos de emergência será de 1 (um) dia, a partir do recebimento da autorização/ordem de serviço emitida pela Unidade Requisitante.

12.2. O Acompanhamento do vencedor do certame ao local da execução da instalação se dará por conta da Secretaria de Saúde, e em cada ordem de serviço.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Da Unidade Requisitante:

13.1.1 - Requisitar, por meio do setor pertinente, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

13.1.2 – Conferir se o fornecimento do produto está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

13.1.3 - Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

13.1.4 - Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

13.1.5 - Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

13.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

13.1.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.

13.1.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

13.1.9- Repassar a NF para o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

13.2 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

13.2.1 – Entregar, pelo preço contratado, os produtos objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisitos da Unidade requisitante.

13.2.2 – Entregar o objeto especificado na **Autorização de Compras**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

13.2.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

13.2.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

13.2.5 – Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

13.2.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

13.2.7 - Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

13.2.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

13.2.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

13.2.10 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

13.2.11 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo Departamento Financeiro da Secretaria de Saúde, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

14.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

14.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 14.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

14.2.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

14.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 14.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

14.2.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

14.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

14.3.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

14.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRC/SSCI.

14.6- No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

14.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15 – DAS PENALIDADES

15.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art.

87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

15.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

15.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

15.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

15.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 15.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

15.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 15.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

15.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.6 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

15.7. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

16 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO (ACEITE)

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

16.2. DO RECEBIMENTO (ACEITE)

16.2.1. O recebimento dos serviços dar-se-á pela Secretária de Administração ou servidor a sua indicação.

16.2.1.1. **Provisoriamente:** para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações;

16.2.1.2. **Definitivamente:** após a verificação de que o serviço executado possui todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

16.2.2. Após o recebimento, caso a execução dos serviços esteja de acordo com o exigido neste edital, as notas fiscais serão atestadas pelo Departamento de Administração e encaminhadas para pagamento.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

17.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

17.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

17.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL através do e-mail: licitação@pmcm.pr.gov.br ou pelo fax (42)3554-1222, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

17.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

15

17.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

17.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

17.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Cruz Machado/PR, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.11- Faz parte deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo V - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VII – Modelo do Termo de Autorização de Compra.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

Anexo IX – Minuta de Contrato.

Prefeitura de Cruz Machado, 28 de maio de 2014.

PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL nº. 046/2014

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1. OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **Contratação de Empresa Especializada para Manutenção de Equipamentos médicos hospitalares e odontológicos nos setores das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com as especificações prescritas abaixo**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2. Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento e a aplicação de materiais de reposição e materiais de consumo, conforme definições constantes no item 7 deste Termo de Referência.

1.3. As peças de reposição correrão por conta da CONTRATANTE em casos de valores superiores acima de 10% do valor da remuneração mensal.

2. SERVIÇOS

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

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

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

- a) revisão geral;
- b) fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos;
- c) correção de vazamentos de ar e água;
- d) limpeza;
- e) testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

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

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

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

2.6. A substituição de peças correrá por conta da CONTRATADA até o limite de 10% (dez por cento) do valor pago por mensalidade.

2.7. Para as peças com valor superior a R\$ 80,00, a empresa deverá apresentar média de mercado (03 orçamentos) e basear seu preço na tabela do fabricante.

3. ATENDIMENTO

3.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

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

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

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

3.2.2 Caso houver necessidade de remoção, e se tratando de equipamento imprescindível ao funcionamento do Departamento, a CONTRATADA se compromete a fornecer, a título de empréstimo, outro equipamento de reposição, até o conserto do mesmo.

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

3.3. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato..

3.3.1. Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

3.4. Dentro dos prazos estipulados nos itens 3.3 e 3.3.1, fica assegurado à Secretaria de Saúde que o técnico da CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

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

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

3.5.2. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 3.6.1 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

4. RELATÓRIO TÉCNICO

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE SAUDE.

- a) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- c) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.
- h) Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.
- b) Fornecer à Secretaria de Saúde os nomes dos empregados autorizados a tratar com a Prefeitura.
- c) Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.
- d) Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.
- e) Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- f) Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).
- g) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

- h) Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.
- i) Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Saúde.
- j) Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à PREFEITURA que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.
- k) Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a PREFEITURA.
- l) Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- m) Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora das dependências da PREFEITURA, no local determinado pela Secretaria de Saúde, arcando com as despesas de retirada e devolução.
- n) Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
- o) Prestar **garantia dos serviços de manutenção corretiva** e das peças utilizadas nos equipamentos pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses** contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à Secretaria de Saúde dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado.

7. MATERIAIS

7.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

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

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

8. FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

8.1. Constatada a necessidade de substituição de peças dentro do valor de 10% (dez por cento) do valor da mensalidade do contrato, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- a) emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;**

b) ratificação, pela Secretaria de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

c) fornecimento das peças pela CONTRATADA;

d) instalação das peças pela CONTRATADA

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

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

8.2. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item 3.7, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

8.3. As peças, os componentes e os acessórios que tenham valor acima de R\$ 80,00 (oitenta reais) e que necessitem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do gestor de contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

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

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

9. LOCAIS

LISTA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES DO HOSPITAL, LABORATÓRIO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES, FISIOTERAPIA E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

CENTRO DE SAÚDE DR. CARLOS RENATO PASSOS	
Av. Presidente Getulio Vargas, s/n, Centro, Cruz Machado - Pr	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
AR CONDICIONADO	13
APARELHO DE PA (ADULTO)	09
APARELHO DE PA (INFANTIL)	03
APARELHO DE PA DE PAREDE	09
APARELHO DE ECG	01
APARELHO DE ULTRASSOM	01
APARELHO DE CONFECÇÃO DE SENHAS	01
AUTOCLAVE GRAVITACIONAL	01
BALANÇA (ADULTO)	04
BALANÇA (PEDIÁTRICA)	02
CÂMARA DE REDE FRIA	01
CENTRIFUGA DE SANGUE	01

COLPOSCÓPIO	01
DETECTOR FETAL PORTÁTIL DIGITAL	01
DESINTEGRADOR DE AGULHAS	01
FRIGOBAR	01
FREEZER DE GAVETAS	01
GELADEIRA	03
NEGATOSCÓPIO	05
OTOSCÓPIO	07
SELADORA DE PAPEL	01
TESOURA DE RETIRADA DE PONTOS	20
POSTO DE SAÚDE DISTRITO DE SANTANA	
Distrito de Santana, Interior, Cruz Machado – Pr – 17Km do Centro	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
APARELHO DE PA (ADULTO)	02
APARELHO DE PA (INFANTIL)	01
AUTOCLAVE (DENTISTA)	02
BALANÇA (ADULTO)	01
BALANÇA (PEDIÁTRICA)	01
CÂMARA DE REDE FRIA	01
DETECTOR FETAL PORTÁTIL DIGITAL	01
GELADEIRA	02
NEBULIZADOR (PORTÁTIL)	01
NEGATOSCÓPIO	02
OTOSCÓPIO	01
SELADORA DE PAPEL	01
TESOURA DE RETIRADA DE PONTOS	05
POSTO DE SAÚDE LINHA VITÓRIA	
Linha Vitória, Interior, Cruz Machado – Pr – 13Km do Centro	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
APARELHO DE PA (ADULTO)	02
AUTOCLAVE (DENTISTA)	01
BALANÇA (ADULTO)	01
BALANÇA (INFANTIL)	01
FÓCO CLÍNICO	01
GELADEIRA	01
NEBULIZADOR (PORTÁTIL)	01
TESOURA DE RETIRADA DE PONTOS	05
HOSPITAL MUNICIPAL SANTA TEREZINHA	
Av. Presidente Getulio Vargas, 695, Centro, Cruz Machado - Pr	

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
BERÇO AQUECIDO	02
ASPIRADOR	03
MONITOR	03
BISTURI ELETRÔNICO GRANDE	02
BISTURI ELETRÔNICO PEQUENO	02
APARELHO DE ANESTESIA	02
ASPIRADOR DE VAPOR	01
RAIO-X	01
REVELADORA DE RAIO-X	01
RESPIRADOR	01
BANHO MARIA	03
AR CONDICIONADO	06
LAMPADA CIRURGICA DE TETO	04
AUTOCLAVE	01
SELADORA	02
LUPA	01
ESTUFA	01
INCUBADORA	02
SONAR	01
GELADEIRA	01
APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA	01
DEFIBRILADOR	01
CARDIOVERSOR (MONITOR)	01
APARELHO DE RAIO-X (PORTÁTIL)	01
CENTRO ODONTOLÓGICO DR. MIECZYSLAW OTTO	
R. Afonso Nadolny, s/n, Bairro São José, Cruz Machado - Pr	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
AUTOCLAVE	03
CENTRO DE SAÚDE DA MULHER	
R. Pascoal Vila Boim, s/n, Bairro Matriz, Cruz Machado - Pr	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
AUTOCLAVE	01
ODONTOMÓVEL	
Para serviços se encontrará no Centro de Saúde	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
AUTOCLAVE	01

RELAÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS

PROCESSO 087/2014

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	8-03-0163	Serviço de Manutenção de Equipamentos médicos hospitalares e odontológicos nos setores das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde, pagamento mensal em conformidade ao Termo de Referência.	UN	12,000	7.350,00	88.200,00
TOTAL DO PROCESSO:						88.200,00
TOTAL:						88.200,00

VALOR TOTAL: R\$ 88.200,00 (oitenta e oito mil e duzentos reais)

PREGÃO PRESENCIAL nº. xx/2014

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Cruz Machado, no Pregão Presencial nº 0xx/2014, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

PREGÃO PRESENCIAL nº. 0xx/2014

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº. 0xx/2014

À

Prefeitura de Cruz Machado

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s),, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item nº	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Marca

Global da Proposta (R\$)	
--------------------------	--

Validade da proposta:

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Carimbo do CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL nº. xx/2014

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

26

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 0xx/2014

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº
....., sediada na, cidade de,
estado, telefone(s), e-mail para contato
....., neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da
Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que
preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial
nº 0xx/2014, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes
do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. xxx/2014

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

28

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. xx/2014

ANEXO VII - MINUTA - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS

Objeto: É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para (...), cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

29

Pelo presente instrumento, composto por duas vias de igual teor e forma, a **Prefeitura de Cruz Machado - Pr**, inscrita no CNPJ sob o nº, através da **Secretaria de XXXXXXXXXXXX** neste ato representada pelo seu Secretário Sr., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Cruz machado – PR, **nos termos do art. 62 § 2º da Lei nº 8.666/93, AUTORIZA** a aquisição dos materiais abaixo especificados, que serão fornecidos pela Empresa, sediada em, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, residente e domiciliado em, inscrito no CPF/MF sob o nº

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DO OBJETO:

Valor Total da aquisição acima especificada: R\$

As condições e obrigações decorrentes do presente Termo de Autorização de Compras, especialmente em relação às obrigações das partes, forma de fornecimento, prazo de entrega, acompanhamento e fiscalização, condições de pagamento, sanções, valores das multas e casos de rescisão, obedecerão ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 001/2014 e seus anexos. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº

.....
Secretaria de (...)

De acordo: Empresa

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia da Nota de Empenho nº _____ emitida em favor de minha empresa em ___/___/2013, decorrente da adjudicação e homologação do resultado do Pregão Presencial nº 001/2014, bem como uma via do presente Termo de Autorização de Compras, cujos termos concordo plenamente, dando-lhe o devido cumprimento.

Cruz Machado,..... de de 2014.

Empresa: _____

CNPJ: _____

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL nº. 0xx/2014

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 0xx/2014

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

31

....., neste ato representado por seu,
Sr., com interveniência do (a) Secretário (a) de,
Sr., doravante denominado MUNICÍPIO e a,
..... estabelecida à rua n.º, CNPJ nº
....., pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº
....., RG nº, doravante denominada CONTRATADA,
considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 046/2014**, conforme consta do **processo** administrativo
próprio nº **087/2014**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações
posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **Contratação de Empresa Especializada para Manutenção de Equipamentos médicos hospitalares e odontológicos nos setores das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com as especificações prescritas abaixo**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2. Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento e a aplicação de materiais de reposição e materiais de consumo, conforme definições constantes no item 7 deste Termo de Referência.

1.3. As peças de reposição correrão por conta da CONTRATANTE em casos de valores superiores acima de 10% do valor da remuneração mensal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

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

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

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

- a) revisão geral;
- b) fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água dos equipos;
- c) correção de vazamentos de ar e água;
- d) limpeza;
- e) testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

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

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

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

2.6. A substituição de peças correrá por conta da CONTRATADA até o limite de 10% (dez por cento) do valor pago por mensalidade.

2.7. Para as peças com valor superior a R\$ 80,00, a empresa deverá apresentar média de mercado (03 orçamentos) e basear seu preço na tabela do fabricante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ATENDIMENTO

3.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos.

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

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

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

3.2.2. Caso houver necessidade de remoção, e se tratando de equipamento imprescindível ao funcionamento do Departamento, a CONTRATADA se compromete a fornecer, a título de empréstimo, outro equipamento de reposição, até o conserto do mesmo.

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

3.3. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato..

3.3.1. Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

3.4. Dentro dos prazos estipulados nos itens 3.3 e 3.3.1, fica assegurado à Secretaria de Saúde que o técnico da CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

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

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

3.5.2. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 3.6.1 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO RELATÓRIO TÉCNICO

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE SAUDE.

- a) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- c) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.
- h) Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.
- b) Fornecer à Secretaria de Saúde os nomes dos empregados autorizados a tratar com a Prefeitura.
- c) Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.
- d) Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.
- e) Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- f) Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).
- g) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.
- h) Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e aseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.
- i) Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Saúde.
- j) Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à PREFEITURA que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.
- k) Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a PREFEITURA.
- l) Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- m) Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora das dependências da PREFEITURA, no local determinado pela Secretaria de Saúde, arcando com as despesas de retirada e devolução.
- n) Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
- o) Prestar **garantia dos serviços de manutenção corretiva** e das peças utilizadas nos equipamentos pelo **prazo mínimo de 03 (três) meses** contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à Secretaria de Saúde dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MATERIAIS

7.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

8.1. Constatada a necessidade de substituição de peças dentro do valor de 10% (dez por cento) do valor da mensalidade do contrato, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

a) emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;

b) ratificação, pela Secretaria de Saúde, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

c) fornecimento das peças pela CONTRATADA;

d) instalação das peças pela CONTRATADA.

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

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

8.2. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item 3.7, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação.

8.3. As peças, os componentes e os acessórios que tenham valor acima de R\$ 80,00 (oitenta reais) e que necessitem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do gestor de contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos.

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

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

CLÁUSULA NOVA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato, tem o **valor global de R\$** (.....), conforme valor do preço registrado e quantidade informados abaixo:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	
			R\$	

2.1.1. As aferições serão feitas de 30 (trinta) em (trinta) dias e deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, 10 (dez) dias, após este período para aprovação da Fiscalização e autorização para emissão da nota fiscal.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

a) Banco: _____
 b) Agência: _____
 Conta: _____

2.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.3.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.3. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.3.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.3.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 2.3.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.3.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.4.1. Deverá acompanhar a nota fiscal as guias de recolhimento das contribuições Previdenciárias dos funcionários, referente ao período medido, admitindo-se a critério da administração a do mês anterior.

2.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

2.7- No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.9. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10 - A despesa referente aos serviços objeto do presente contrato será empenhada na dotação orçamentária nº.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTRATO

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4 - O contrato terá vigência de 2 (dois) meses, a contar da assinatura do mesmo, admitida a prorrogação, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

6.1- Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

7.2. DO RECEBIMENTO (ACEITE)

7.2.1. O recebimento dos serviços dar-se-á pelo Departamento de Administração ou servidor a sua indicação.

7.2.1.1. Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações;

7.2.1.2. Definitivamente: após a verificação de que o serviço executado possui todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

7.2.2. Após o recebimento, caso a execução dos serviços esteja de acordo com o exigido neste contrato, as notas fiscais serão atestadas pelo Departamento de Administração e encaminhadas para pagamento.

38

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do art. 62 da lei 8666/93, conforme o caso.

8.2. A contratada prestará somente o serviço relacionado neste contrato.

8.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pela prestação à terceiros dos serviços contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO

9.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES

10.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

11.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de União da Vitória, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Cruz Machado, ___ de _____ de 2014.

Prefeito

Secretário

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
- 2) _____