



OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: www.sjvriopreto.rj.gov.br, no menu "licitação", mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.

EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
053/2018 – Tipo presencial
DATA DA ABERTURA : 12 de novembro de 2018
HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125 , 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 38 de 06 de fevereiro de 2018, de conformidade com o processo administrativo nº 003764/2018, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço para pronta contratação**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DO HOSPITAL MUNICIPAL, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV, V E VI DO REFERIDO EDITAL.**

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.2 - A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

2.3 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

2.3.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.3.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.4 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

2.4.1 - Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;

2.4.2 - Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;



- 2.4.3 - Em consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4.4 - Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
- 2.4.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- 2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
- 2.4.10 Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;
- 2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

3.1- O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão .

3.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:

A - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);

B - Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão).

C - Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo II do edital);



OBS.: Para fins de benefícios elencados na Lei Complementar nº 123/06 (institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), deverá o licitante apresentar além dos documentos acima os seguintes documentos também fora do envelope:

1) Declaração sob as penas da Lei, contendo nome Empresa, CNPJ, endereço, nº do pregão, informando que encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa na forma prevista na LC 123/06;

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata de registro de preços a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances , porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**;

4.1.2- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata. Desde que não tenha sido aberto para lance.

4.2- O **envelope nº 01** conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_53_2018. **OBS:** Ler **MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato. Aplicáveis conforme objeto do certame;

B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva preferivelmente **em pen drive**;



C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", ou caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente daquele previsto no item "B", o licitante **será considerado desclassificado**. Poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail, caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa. **O pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) **IMPORTANTÍSSIMO**: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.

4.2.1.- Validade da proposta não inferior a 12 meses.

4.2.3 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.3.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.3.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

4.2.3.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

4.3- O **envelope nº 02** deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

B - Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93);

C - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93);

D - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);



E - A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de certidão da dívida ativa do Estado, de conformidade com a resolução PGE/SER nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004.
(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

A - CNDT - 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 do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A - Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

B - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, 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;

C - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 - DA HABILITAÇÃO JURIDICA

A - Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica.

4.3.6 - OUTROS DOCUMENTOS

A - Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

B - Declaração expressa da empresa, sob as penas cabíveis da Lei, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, de que a empresa não se encontra inidônea e que a mesma não possui nenhum funcionário ou sócio que tenha vínculos com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, RJ (**ART. 9º, INCISO I E III da Lei. 8.666/93**). **Anexo II.**

C - Declaração sob as penas da Lei de que a empresa possui equipamentos apropriados e pessoal qualificado à realização dos serviços;

4.3.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



4.4- Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial;

4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7. - Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

4.6- Qualificação Técnica

4.6.1- Os licitantes deverão apresentar um ou mais Atestados de capacidade Técnica, expedida por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, o qual comprove que o licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Pregão, equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores;

4.6.1- Relação dos Atestados de qualificação técnica:

-Comprovação de capacidade técnica, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão, com objetivo compatível ao licitado, na forma do artigo 30 parágrafo 4º, da lei federal nº 8663/93, em papel timbrado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimento.

-Certidão de Registro da empresa no CREA, e que neste conste em seus responsáveis técnicos profissionais com nível de escolaridade superior, podendo esse ser engenheiro eletricista, eletrônico ou mecânico.

-Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, engenheiro como responsável técnico devidamente reconhecido pelo CREA. Vínculo comprovado por carteira de trabalho, contrato social ou contrato individual de trabalho, nos termos da legislação vigente;

-Certidão de atribuição técnica em serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, emitido pelo CREA ao engenheiro técnico de empresa;

-Alvará sanitário ou localização do domicílio sede do licitante;

-Autorização de funcionamento da empresa-AFE emitido pela ANVISA, acompanhada da publicação no DOU;

-Certificação de calibração com rastreabilidade junto a RBC INMETRO. em nome da empresa dos equipamentos utilizados para calibração e certificação, tais como: joulimetro, analisador de segurança elétrica, analisador de bisturi eletrônico, teço-metro digital, termohigrometro, PNI, validador térmico para validação de autoclave e câmara de refrigeração, medidor de nível sonoro, transdutor de pressão e pso padrão. (validação térmica RDC 15,17/2010, NBR ISSO 17.665)

4.7 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.8. - Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço item para pronta contratação**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;
- 5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor(Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);
- 5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;
- 5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;
- 5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;
- 5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;
- 5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;
- 5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;
- 5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;
- 5.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;
- 5.16- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

VI - DOS RECURSOS:

- 6.1- Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;
- 6.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 6.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 6.5 -Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

6.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

6.7- Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

7.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

7.1.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

7.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

7.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

7.6 - Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

7.1.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

VIII - DO PREÇO:

8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

8.4- Não haverá reajuste de preço;

8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

8.6- O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.



IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 - Os Serviços serão solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Maternidade Santa Terezinha devendo ser entregues no prazo estabelecido no Termo de Referência.

9.3 - O recebimento definitivo dos serviços será efetuado no prazo, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo V do edital.

9.4 - Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará cada serviço executado, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o reconhecimento definitivo dos serviços.

9.5 - Se, após a avaliação provisória, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

9.6 - O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

9.7 - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

10.2.1 - INSS: 11% (onze por cento);

10.2.2 - Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e

10.2.3 - Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

11.2 - Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

11.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São Jose do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1- Anexo I (Valor do objeto);

12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);

12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, devera ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);

12.4- Anexo IV (Termo de referência e plano de Trabalho);

12.5- ANEXO V (Minuta de Contrato).

12.6- Anexo VI (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – programa de trabalho das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

13.1.1- Programas de Trabalho nºs.:

A- xxxxxxxxxxxxxx (MANUTENÇÃOxxxxxxxxxxxxxx).

B- Valor total estimado da licitação R\$ xxx,xx (xxxxxx)

13.2 – Qualquer outro órgão ou entidade da Administração poderá utilizar a presente Ata de Registro de Preços, desde que utilize sua dotação orçamentária.

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site **www.sjvriopreto.rj.gov.br**.

14.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

14.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

São José do Vale do Rio Preto, 26 de outubro de 2018.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ
_____, nº _____ (número), sediada na Rua _____, nº _____,
_____, Bairro/Cidade), **DECLARA** ao
Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA



Saúde Pensando em Você

1 - Objeto

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia clínica, manutenção preventiva, corretiva, calibração, certificação e validação de equipamentos médicos e hospitalares do hospital Municipal, para uso da Secretaria Municipal de saúde, junto ao Município de São José do Vale do Rio Preto – RJ.

2 - Justificativa

A contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do hospital Municipal para uso pela a Secretaria Municipal de saúde, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação qualificada dos serviços públicos essenciais ao Município de São José do Vale do Rio Preto – RJ.

03 - Descrição do objeto

Equipamentos hospitalares

Quant	Equipamento	Marca	Modelo
01	Aparelho de ECG	Ecafix	ECG6
23	Aparelho de P.A		
01	Aparelho de Raio X	CRX	
01	Aparelho de raio X 100ma	Germado	
01	Aparelho de raio X 500ma	Shimadzu	
01	Aspirador Cirúrgico	Protec	PR 5000 Standart
01	Auto clave	Baumer	H- Vac Plus
01	Auto Clave	Sercon	HÁ
01	Auto Clave de mesa	Digitale	BS
01	Auto Clave de mesa	Cristofoli	
01	Balança digital	Filizola	Baby
01	Balança digital	Welmy	Classe III
01	Balança digital	Welmy	W110
01	Berço aquecido	Olidef CZ	
01	Berço Aquecido	Gigante	BAR
01	Biômetro (microscópio)	DF Vasconcello	125728.00-9
01	Bisturi	Emai	BP-400
02	Cadeiras de rodas	Ortobras	
01	Cama	Linet	
02	Cardioversor	Ecafix	MDF03
01	Cardioversor	Zoll	R Series 3000
01	Carrinho de anestesia	Narcoflux	
01	Carrinho de Anestesia	HP Hospitalar	Conquest
02	Compressor	Shuz	Cat V
01	Detector Fetal	Microem	MD700
02	Detector Fetal		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

02	Eletrocardiógrafo	Bionet	Cardio Care
02	Foco Cirúrgico	Sismatec	
01	Foco de luz auxiliar (01 Lâmpadas)	ESS	
02	Foco de luz auxiliar (05 Lâmpadas)	Sistemac	
01	Foto terapia	Gigante	CRN
02	Foto terapia	Gigante	H - 100
01	Incubadora	Gigante	ALG
01	Incubadora de transporte	Fanem	IT 158 ts
01	Mamografia	Intecal	CRmo IV
01	Mesa Cirúrgica (mecânica)	Ortosintese	MC 457
01	Mesa Cirúrgica	Ortosintese	MC157
01	Mesa Cirúrgica	DFV	
01	Monitor de ECG	Ecafix	MCL 07
01	Monitor Multiparametro	Lifemed	Life touch 10
01	Monitor Multiparâmetro	Dixtal	Dx 2023
01	Monitor multiparâmetro	Mindray	Mec 1000
01	Monitor Multiparâmetro	Ecafix	Maximo
05	Negatoscópio		
01	Negatoscópio		
01	Oxímetro	Emai	OXp-10
01	Oxímetro	CMOS	OXilife Plus
01	Oxímetro de pulso	Protec	Pro-vision 4000
01	Processadora	Lotus	
01	Processadora	Macrotec	
01	Processadora	Visioline	
06	Purificador	Komeco	
02	Respirador	Intermed	Inter 5
01	Respirador	Intermed	Inter 3
04	Seladora	Euronda	Euroserial 2001
01	Ultrassom	Medison	Sonoac-3200

Equipamentos do Setor Imagem

Quant	Equipamento	Marca	Modelo
01	Aparelho de Raios X Convencional	CDK Technical Publication	D02-0137-R3 CRX-RAD Console.
01	Aparelho de Raios X Convencional	Shimadzu	FH-20HR/HS, FH-21HR/HS
01	Aparelho de Raios X Transportável	Philips	Meical Systems
01	Aparelho de mamografia	Casa do Radiologista	Intecal CR MO-IV
01	Processadora	Macrotec	MX-2
01	Processadora	Vision Line	LX-2 (881/548)

Equipamento da lavanderia

Quant	Equipamento	Marca	Modelo
01	Calandra	Baumer	Castanho LCM-E-N
01	Secadora	Baumer	Castanho LS
01	Lavadora extratora	Baumer	Castanho LXS
01	Lavadora	Suzuki	MLEXS 120

3.1- E demais equipamentos que possam ser adquirido ao longo do contrato de prestação de serviço.



04 - Dotação orçamentária

XXXXXXXXXXXX

05 - São Obrigações da Contratada:

- 5.1- Executar a prestação dos serviços de acordo com o especificado neste edital;
- 5.2- Fornecer à contratante, de forma permanente e regular e nas mesmas quantidades requisitadas, os serviços, objeto desta licitação, solicitados;
- 5.3- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela a contratante quanto ao fornecimento dos produtos;
- 5.4- Zelar pela a prestação dos serviços, de modo que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição;
- 5.5- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indireta, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 5.6- 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 N° de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços, quanto das peças.
- 5.7- A contratada deverá apresentar relatório técnico mensal relativo a manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso;
- 5.8- Deverá ser utilizado nos equipamentos peças originais com especificação do fabricante, de configuração idêntica ao superior, por ocasião da execução de manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 5.9- A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor ao município de São José do vale do Rio Preto-RJ, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção;
- 5.10- A substituição de peças correrá por conta da contratada até o limite de 150,00 (cento e cinquenta) reais, sendo substituída sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva;
- 5.11- Havendo necessidade de substituição de peças, a contratada deverá realizar reparo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado;
- 5.12- As peças os componentes e os acessórios que tenham valor acima de R\$150,00 (cento e cinquenta) e que necessitem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do gestor de compras e licitações, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos, apresentando média de mercado (03 orçamentos) e basear seu preço na tabela do fabricante.
- 5.13- O licitante vencedor deverá apresentar a programação das manutenções preventivas ao Hospital Maternidade Santa Theresinha, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para o acompanhamento dos serviços. Inicialmente a primeira manutenção ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- 5.14- A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mediante visitas técnicas trimestrais em horário agendado nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnico(s) especializado(s) do licitante vencedor, para cumprir o escopo básico de manutenção listado a seguir, e o que mais se faça necessário para atender aos itens e outros que não estejam inclusos nos referidos itens, e que sejam intrínsecos a manutenção preventiva dos equipamentos instalados no Hospital Maternidade Santa Theresinha.
- 5.4 - Os bens deverão ser entregues na instituição, em horário comercial, ou em caso de necessidade extrema, poderá ser entregue a enfermeira de plantão.
- 5.5 – Pequenos reparos poderão ser reparados nas dependências da instituição em local apontado pela direção.
- 5.6 – Toda visita ou chamada deverá ser emitido documento comprobatório (ordem de serviço);
- 5.7 – Toda ordem de serviço deverá vir anexada a nota fiscal de serviço eletrônica mensalmente e estas deverão vir assinadas e datadas pelo responsável da instituição.



06- São Obrigações da Contratante:

- 6.1- Proporcionar facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;
- 6.2- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela a licitante com relação ao objeto desta licitação;
- 6.3- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 6.4- Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:
- Revisão Geral;
 - Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos; - Correção e vazamento de ar e água; - Limpeza; - Testes, recarga, calibração com finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento equipamentos.
- 6.5- **Compreende-se como manutenção corretiva**, entre outros, os serviços de reparo para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis por ventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.
- 6.6- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de ordem de serviços para emitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

7. Da Substituição de peças

- 7.1- Todas as peças necessárias, para manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, deverão ser originais e com especificação do fabricante e serão substituídas, sem custos adicionais para a contratante, até o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais por peça.
- 7.2 - Se a peça que necessita ser trocada for mais cara na empresa contratada, e mais barata, em outra empresa do mercado, o município de São José do Vale do Rio Preto comprará essa determinada peça na empresa do mercado e a empresa contratada terá que instalar sem nenhum custo para a contratante. Os materiais e os serviços necessários para instalação das peças que foram adquiridas pelo contratante, será de inteira responsabilidade da empresa contratada.
- 7.3- Só poderão ser instaladas peças novas e originais, sendo terminantemente proibido a instalação de peças similares usadas ou reconhecidas.
- 7.4- As peças, quando substituídas, deverão ser entregues ao fiscal do contrato designado pela a contratante, após o concerto do equipamento.
- 7.5- Os materiais a serem utilizados na manutenção tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, anti-oxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros serão fornecidos pela a empresa contratada, sem ônus para a contratante.

8. Da Garantia dos Serviços:

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

9. Entrega e Prazo do Serviço:

- A assistência técnica deverá ser realizada mensal para as manutenções preventivas e as corretivas quando solicitadas no prazo máximo de 24 horas, após a solicitação para manutenção dos equipamentos sem nenhum ônus adicional para o Município, devendo todas as despesas correr por conta da empresa vencedora do certame, junto ao Município de São José do Vale do Rio Preto - RJ.
- O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

10. Qualificação Técnica

- 10.1 Os licitantes deverão apresentar um ou mais Atestados de capacidade Técnica, expedida por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, o qual comprove que o licitante prestou ou está prestando, de forma



satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Pregão, equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores;

10.2 Relação dos Atestados de qualificação técnica:

-Comprovação de capacidade técnica, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão, com objetivo compatível ao licitado, na forma do artigo 30 parágrafo 4º, da lei federal nº 8663/93, em papel timbrado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimento.

-Certidão de Registro da empresa no CREA, e que neste conste em seus responsáveis técnicos profissionais com nível de escolaridade superior, podendo esse ser engenheiro eletricista, eletrônico ou mecânico.

-Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, engenheiro como responsável técnico devidamente reconhecido pelo CREA. Vínculo comprovado por carteira de trabalho, contrato social ou contrato individual de trabalho, nos termos da legislação vigente;

-Certidão de atribuição técnica em serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, emitido pelo CREA ao engenheiro técnico de empresa;

-Alvará sanitário ou localização do domicílio sede do licitante;

-Autorização de funcionamento da empresa-AFE emitido pela ANVISA, acompanhada da publicação no DOU;

-Certificação de calibração com rastreabilidade junto a RBC INMETRO. em nome da empresa dos equipamentos utilizados para calibração e certificação, tais como: joulimetro, analisador de segurança elétrica, analisador de bisturi eletrônico, teço-metro digital, termohigrometro, PNI, validador térmico para validação de autoclave e câmara de refrigeração, medidor de nível sonoro, transdutor de pressão e pso padrão. (validação térmica RDC 15,17/2010, NBR ISSO 17.665)

11. Controle da Execução

11.1 – A fiscalização da contratação será exercida por um representante do hospital Maternidade Santa Theresinha, que será a Servidora **Renata Neiva de Sarles**, diretora de Enfermagem da instituição, matrícula....., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à administração.

11.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

11.3 – O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

12.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

12.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

12.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

12.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

12.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

12.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

12.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

12.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

12.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

São José do Vale do Rio Preto – RJ ,16 de Maio de 2018.

Rafaella Teixeira Rampini
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DO HOSPITAL MUNICIPAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO COMO CONTRATADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, perante a Secretária Municipal de Administração, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e comigo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, responsável por Contratos e Convênios, designada para lavrar o presente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. 3764/2017, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Cel. Francisco Limongi, 159, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ nº 077/62/0-8, e do CPF nº 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), xxxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do Hospital Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, para fornecimento pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do objeto:

Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
X	X	XXX	XXX	XXXX	XXXX
X	X	XXX	XXX	XXXX	XXXX
X	X	XXX	XXX	XXXX	XXXX
(Valores expressos em Reais)				Total Máximo Geral:	R\$ XXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - A solicitação dos serviços deste contrato será solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a clausula 4.2 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme o Edital, Anexos e bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado nas instalações do Hospital Municipal, da Secretaria de Saúde e se for necessário nas expensas da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá possuir, nas suas expensas, pessoal especializado (técnicos) e equipamentos necessários à realização dos serviços listados no anexo V - Termo de Referência . Todas as despesas relativas a este serviço será de responsabilidade da empresa contratada.

4.2 Os serviços serão solicitados:

SECRETARIA SOLICITANTE	HORÁRIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ENTREGA E PRAZO DO SERVIÇO	ENDEREÇO
SEC. DE SAÚDE Hospital Maternidade Santa Terezinha	Serviço deve ser agendado	A assistência técnica deverá ser realizada mensal para as manutenções preventivas e as corretivas quando solicitadas no prazo máximo de 24 horas, após a solicitação para manutenção dos equipamentos sem nenhum ônus adicional para o Município, devendo todas as despesas correr por conta da empresa vencedora do certame, junto ao Município de São José do Vale do Rio Preto - RJ.	Rua Professora Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ. CEP: 25.780.000 Tel. (24) 2224-7195; 2224-1322 e 2224-7373.

4.3 As entregas deverão ocorrer com as necessidades informadas na cláusula 4.2 deste contrato, na qual a Secretaria encaminhará os pedidos via e-mail;

4.4 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

4.5 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente contrato acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;

5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 5.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;
- 5.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

- 6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;
- 6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E EXECUÇÃO:

- 7.1. A avaliação da qualidade dos atendimentos, realização dos serviços preventivos e corretivos entregues será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por ocasião do atendimento e serviços realizados.
- 7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:
- **Nome:** : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , **Cargo:** xxxxxxxx, **Matricula:** xxxxx.
- 7.2. A avaliação da qualidade dos atendimentos, realização e fornecimento de resultados dos serviços entregues não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade dos mesmos entregues fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos serviços ofertados.
- 7.3. A ausência de qualidade dos atendimentos, realização dos serviços entregues ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria Municipal de Saúde e fiscais nomeados.
- 8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos serviços realizados e atestar a conclusão dos mesmos.
- 8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às realizações dos serviços para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 A CONTRATADA executará a prestação dos serviços de acordo com o especificado neste contrato;
- 8.2.2 A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, de forma permanente e regular e nas mesmas quantidades requisitadas, os serviços, objeto desta licitação, solicitados;
- 8.2.3 A CONTRATADA providenciará a imediata correção das deficiências apontadas pela a CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos;
- 8.2.4 A CONTRATADA zelar pela a prestação dos serviços, de modo que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição;
- 8.2.5 A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas diretas ou indireta, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 8.2.6 A CONTRATADA sempre que realizar a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem N° de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços, quanto das peças.

8.2.7 A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico mensal relativo a manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso;

8.2.8 A CONTRATADA deverá utilizar nos equipamentos peças originais com especificação do fabricante, de configuração idêntica ao superior, por ocasião da execução de manutenção preventiva e/ou corretiva;

8.2.9 A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que não poderá impor ao município de São José do Vale do Rio Preto-RJ, por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção;

8.2.10 A substituição de peças correrá por conta da CONTRATADA até o limite de 150,00 (cento e cinquenta) reais, sendo substituída sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva;

8.2.11 Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar reparo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado;

8.2.12 A CONTRATADA em relação as peças, os componentes e os acessórios que tenham valor acima de R\$150,00 (cento e cinquenta) e que necessitem de substituição deverá ser submeter à apreciação prévia do gestor de compras e licitações, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos, apresentando média de mercado (03 orçamentos) e basear seu preço na tabela do fabricante.

8.2.13 A CONTRATADA deverá apresentar a programação das manutenções preventivas ao Hospital Maternidade Santa Theresinha, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para o acompanhamento dos serviços. Inicialmente a primeira manutenção ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

8.2.14 A CONTRATADA na manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mediante visitas técnicas trimestrais em horário agendado nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnico(s) especializado(s) do licitante vencedor, para cumprir o escopo básico de manutenção listado a seguir, e o que mais se faça necessário para atender aos itens e outros que não estejam inclusos nos referidos itens, e que sejam intrínsecos a manutenção preventiva dos equipamentos instalados no Hospital Maternidade Santa Theresinha.

8.2.15 A CONTRATADA quanto aos bens deverão ser entregues na instituição, em horário comercial, ou em caso de necessidade extrema, poderá ser entregue a enfermeira de plantão.

8.2.16 A CONTRATADA em relação a pequenos reparos poderão ser reparados nas dependências da instituição em local apontado pela direção.

8.2.17 A CONTRATADA em toda visita ou chamada deverá emitir documento comprobatório (ordem de serviço);

8.2.18 A CONTRATADA em toda ordem de serviço deverá anexar a nota fiscal de serviço eletrônica mensalmente e estas deverão vir assinadas e datadas pelo responsável da instituição.

8.2.19 A CONTRATADA em relação a todas as peças necessárias, para manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, deverão ser originais e com especificação do fabricante e serão substituídas, sem custos adicionais para a contratante, até o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais por peça.

8.2.20 Se a peça que necessita ser trocada for mais cara na CONTRATADA, e mais barata, em outra empresa do mercado, o município de São José do Vale do Rio Preto comprará essa determinada peça na empresa do mercado e a empresa CONTRATADA terá que instalar sem nenhum custo para a contratante. Os materiais e os serviços necessários para instalação das peças que foram adquiridas pelo CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.21 A CONTRATADA só poderá instalar peças novas e originais, sendo terminantemente proibido a instalação de peças similares usadas ou recondicionadas.

8.2.22 A CONTRATADA em relação às peças, quando substituídas, deverá entregá-las ao fiscal do contrato designado pela a contratante, após o concerto do equipamento.

8.2.23 Os materiais a serem utilizados na manutenção tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, anti-oxidante, água destilada, material de soldagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros serão fornecidos pela a CONTRATADA, sem ônus para a contratante.

8.2.24 A CONTRATADA garante a colocação do equipamento em condições normais de operação de acordo com as especificações do fabricante.

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

8.2.26 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá de imediato, providenciar a substituição do material.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: Programa de Trabalho 3004.10.302.0020.2.086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Terezinha)

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

11.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

11.1.2 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

11.1.3 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

11.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

11.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

11.7 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

11.7.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

11.7.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

11.7.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

11.7.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.8 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.9 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

11.9.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

12.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2018.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXX



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

.....,
inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da
Carteira de Identidade nº e do CPF no,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar
Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os
envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas
que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei
Federal Complementar n.º 123/2006.

____/____/____
