



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS PROCESSO nº 02951/2020**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Subsecretaria de Licitações e Compras, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos odontológicos pertencentes à Rede SUS da Prefeitura de Juiz de Fora, de responsabilidade da Secretaria de Saúde (SS)**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto Municipal nº 14.168/2020 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 06/01/2021, às 08:30h do dia 21/01/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:00h do dia 21/01/2021**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **<http://www.pjf.mg.gov.br>**. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - **[pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br)**, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria 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 pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Subsecretaria de Licitações e Compras



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS PROCESSO nº 02951/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/ Subsecretaria de Licitações e Compras, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto Municipal nº 14.168/2020 e demais legislações aplicáveis.

#### I – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos odontológicos pertencentes à Rede SUS da Prefeitura de Juiz de Fora, de responsabilidade da Secretaria de Saúde (SS)**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

#### **1.2. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.2.1.** Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, **conforme Anexo VII.**

**1.2.2.** Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso às Unidades que serão atendidas e aos respectivos equipamentos odontológicos conforme **detalhados nos Anexo I.A e Anexo I.B**, para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato através do telefone (32) 3690-8376 e 3690-8364, para agendamento da visita.

**1.3.** Deverá ser apresentado na fase de contratação o Certificado de Calibração com rastreabilidade de equipamento utilizado para qualificação térmica de autoclaves.

**1.4. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito a Justificativa e as condições de entrega (itens 3 e 6) do Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.**

#### II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações nº

Subsecretaria de Atenção à Saúde:

**- Departamento de Saúde Bucal/SSAS:**

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.301.0003.2286.2060/ FONTE 0159.148.600/  
NATUREZA: 3.3.90.39.08.

**Reposição de peças:** PTRES: 10.301.0003.2286.2060 / FONTE: 0159.148.600/  
NATUREZA: 3.3.90.30-10.

**- Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde/SSAS:**

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.301.0003.2276.2001 / FONTE: 0159.148.600 /  
NATUREZA: 3.3.90.39-08

**Reposição de peças:** PTRES: 10.301.0003.2276.2005 / FONTE: 0155.000.000 /  
NATUREZA: 3.3.90.30-10.



**- Pronto Socorro Odontológico/HPS/SSUE:**

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.302.0003.2282.0000 / FONTE: 0102.600.000/  
NATUREZA: 339039.

**- Programa DST/AIDS/SSVS:**

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.305.0003.2295.0000 / FONTE: 0159.150.600 / NATUREZA:  
339039.

### III - DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

**3.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.2.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão seqüência ao processo de Pregão.

### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** É vedada a participação de interessados:

**4.1.1.** que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.** que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

**4.1.3.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.1.4.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.1.5.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;

**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).



*Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).*

## **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

## **VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor mensal e total do item;

**6.1.2.** Marca, quando for o caso;

**6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



**6.2.2.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.2.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, *90 (noventa) dias corridos*.

**6.2.4.** Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## VII – DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.1.** 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 (s) de Capacidade Técnica.

### **7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**7.2.1.** 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;

**7.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

**7.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**7.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

**7.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**7.2.4.3.** 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;

**7.2.4.4.** 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.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA 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.

**7.2.5.** 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 V**.

**7.2.6.** 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 IV**.



**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar 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 Complementara nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

### **7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** 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.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

**7.3.7.2.** 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.

### **7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**



**7.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**7.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**7.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**7.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC ..... maior ou igual a 1(um)

**7.4.2.1.** O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo 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.



**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

**7.4.4.** No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

#### **7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA – da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto.

**7.5.2.** Declaração firmada pela PROPONENTE, na qual indicará o engenheiro mecânico e/ou elétrico responsável técnico pelos serviços.

**7.5.3.** A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**7.5.3.1.** Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;

**7.5.3.2.** Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

**7.5.3.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

**7.5.3.4.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

**7.5.4.** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado e a correspondente Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, em nome do seu responsável técnico ou profissional de nível superior pertencente ao quadro permanente da empresa, onde se comprove que a proponente tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame.

**7.5.5.** Apresentar uma Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço nas Unidades que serão atendidas e dos respectivos equipamentos, **conforme modelo Anexo VII.**

**7.5.6.** Alvará Sanitário vigente expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária.

**7.5.7.** Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE para distribuir, expedir e armazenar produtos para saúde.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária 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 empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.





7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, 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 Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto nº 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. 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):

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

7.9.2. 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, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. 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;

7.9.4. 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;

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

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor global** de acordo com o especificado no **Anexo I**.



- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.23.1.** no país;

**8.23.2.** por empresas brasileiras;

**8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.25.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.



## X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

## XI – DO RECURSO

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** 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.

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** 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 assinar o contrato, 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 nº 8.666/93.

## **XIV - DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato formalizado 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.



**14.2.** 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.

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

**14.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, 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.

#### **14.5. Do reajuste do contrato:**

**14.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**14.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**14.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**14.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 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.

**15.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

**15.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

### **XVI – DOS PRAZOS E GARANTIAS**

**16.1.** A contratada deverá ter condições de iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

**16.2.** Para a prestação de serviço é necessário que haja um técnico disponível para atendimento imediato ao chamado do município, inclusive nos finais de semana e feriados.

**16.3.** No que se refere garantia dos serviços prestados pela CONTRATADA para os serviços de Manutenção Corretiva fica estipulado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.

**16.4.** No que se refere garantia relacionada as peças e materiais fornecidos fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, ou o prazo determinado pelo fabricante, caso seja maior, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.



## XVII - DAS OBRIGAÇÕES

### 17.1. Da Unidade Requisitante:

17.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto desta especificação técnica.

17.1.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado do serviço, livre e completo acesso aos equipamentos, para execução das manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas e intervenções técnicas, ficando aqueles à disposição dos técnicos no horário estabelecido, durante o tempo necessário para conserto e testes de verificação.

17.1.3. Designar os servidores do seu quadro de pessoal, do Departamento de Saúde Bucal e do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde, para exercerem a fiscalização dos serviços contratados, os quais atestarão mensalmente a prestação efetiva de todos os serviços realizados.

17.1.4. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

17.1.5. Efetuar pagamento mensal à CONTRATADA, conforme estabelecido na forma contratual.

17.1.6. Atestar nas NF/Faturas, a efetiva entrega do objeto deste instrumento, desde que satisfaça às exigências editalícias;

17.1.7. Aplicar à CONTRATADA (Licitante Vencedora) penalidades, quando for o caso.

### 17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

17.2.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do funcionamento dos equipamentos odontológicos, mantendo as características técnicas originais do sistema e fornecendo peças novas compatíveis com as especificações dos fabricantes, quando se fizer necessário substituição de peça. Essas peças não estão inclusas no valor mensal da prestação de serviço de manutenção e instalação do presente contrato.

17.2.2. Para prestar os serviços de manutenção dos equipamentos odontológicos, objeto deste Edital, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina na cidade de Juiz de Fora, equipados com toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades descritas nesse Edital.

17.2.3. A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de atendimento imediato, e o sobreaviso para atender, se necessário, as Unidades que possuem serviço de plantão de urgência e emergência 24 horas, e para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos. **Deverá a CONTRATADA atender ao chamado do município em até 12 (doze) horas a partir da notificação, que poderá ser efetuada por telefone fixo, celular, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para as manutenções corretivas excluindo as unidades de atendimento de urgência/emergência em que o atendimento imediato se faz necessário.**

17.2.4. A Fiscalização do Contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

17.2.5. A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, deverá ser realizada no local onde se encontram instalados os equipamentos, para tanto deverá obedecer uma rotina programada, com periodicidade mensal para as UBSSs, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS e uma visita semanal de manutenção preventiva nos CEOs. De acordo com cronograma para a



intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA e entregue ao Departamento de Saúde Bucal e ao Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde.

**17.2.6.** A CONTRATADA deverá registrar, a cada mês, todas as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças eventualmente substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações. A CONTRATADA deverá produzir mensalmente um Fichário de Registro de Ocorrências que deverá ser apresentado ao Fiscal de Contrato do Departamento de Saúde Bucal (visitas relativas aos Centros de Especialidades Odontológicas, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS) e ao Fiscal de Contrato do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (visitas relativas às Unidades Básicas de Saúde), no último dia útil de cada mês, para assinatura pelo responsável pelo monitoramento do serviço prestado pela CONTRATADA.

**17.2.7.** Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados **no Anexo I.B**, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos odontológicos.

**17.2.8.** A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada retirando todos os entulhos e sucatas oriundos da execução dos serviços prestados.

**17.2.9.** As características específicas de determinados aparelhos não serão aceitos como justificativa para recusa na execução dos serviços solicitados já que os equipamentos odontológicos existentes na Rede SUS são de marcas, modelos, tipos e tamanhos variados.

**17.2.10.** A CONTRATADA deverá ser responsável pelo transporte/locomoção do seu técnico e todo o material necessário para as visitas de manutenção preventiva e corretiva.

**17.2.11.** Quando indicado pelo fabricante ou obrigatório pela legislação, efetuar testes de segurança nos equipamentos.

**17.2.12.** Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados.

**17.2.13.** Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecendo as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

**17.2.14.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais técnicos que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes.

**17.2.15.** Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

**17.2.16.** Justificar por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

**17.2.17.** Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

**17.2.18.** Levar ao conhecimento da Fiscalização do Contrato os comportamentos inadequados relativos ao mau uso dos equipamentos odontológicos, praticados pelos servidores da Prefeitura de Juiz de Fora.

**17.2.19.** Manter atualizadas todas formas de contato, como telefones, e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção e equipe de suporte





para atendimento dos casos de manutenções emergenciais necessárias durante os finais de semana e feriados, para os serviços de urgência e emergência.

**17.2.20.** Emitir Ordem de Serviço com Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos por parte da CONTRATADA, em duas vias, ficando a primeira via com a CONTRATADA e a segunda via com o município. A referida ordem de serviço deverá apresentar recibo de entrega do equipamento com assinatura legível; em caso de deslocamento do equipamento para reparo na oficina da CONTRATADA. Por ocasião da devolução do equipamento reparado, o representante do município, após testá-lo, acusará o recebimento na via entregue a CONTRATADA.

**17.2.21.** Constar na Ordem de Serviço, não apenas a identificação do equipamento a ser reparado como também os demais componentes que o acompanham e número de patrimônio.

**17.2.22.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do Município.

**17.2.23.** Advertir e/ou substituir o empregado da CONTRATADA, que após apuração, seja inconveniente ou desrespeitoso com servidores da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora ou com o público, ou ainda que não realize seu serviço de forma adequada, após a solicitação da contratante.

**17.2.24.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízo causado aos equipamentos do município.

**17.2.25.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do presente objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**17.2.26.** Executar o objeto deste instrumento nas especificações e condições exigidas no Edital e no preço avençado.

**17.2.27.** Apresentar o Certificado de Calibração com rastreabilidade de equipamento utilizado para qualificação térmica de autoclaves.

## **XVIII – DAS PENALIDADES**

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

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- 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, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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



**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** 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.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**18.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**18.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**19.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**19.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**19.4.** 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](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**19.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4** 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.

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



**19.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**19.4.4.** 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.

**19.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

**19.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**19.8.** 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.

**19.9.** 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.

**19.10.** O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.10.1. ISSQN: a alíquota de ISS que incide sobre o serviço, objeto deste Edital é de 5% (cinco por cento) nos termos do Art 47, item 14.1 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de estabelecimento do prestador.

19.10.2 INSS e IRPF: a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: <http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controleinterno/legislação.php>.

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** não mantiver a proposta;

**20.1.7.** cometer fraude fiscal;



**20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

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

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** 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, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.



**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM**, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**22.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**22.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

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

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

**22.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**22.8.** 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.

**22.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

**22.11.** 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.

**22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**22.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

**22.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**22.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**22.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo I.A – Locais onde estão instalados os equipamentos.

Anexo I.B – Quantitativo Estimado de equipamentos.

Anexo I.C – Relação de Peças para eventuais substituição.

Anexo I.D – Modelo de Relatório de Visita p/Manutenção Preventiva/Corretiva de Equipamentos.

Anexo II – Minuta de Contrato.

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

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

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

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

Anexo VII – Modelo de Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço.



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

#### 1. SETOR REQUISITANTE

Departamento de Saúde Bucal da Secretaria de Saúde (DSB) e Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (DEAAS), ambos pertencentes a Subsecretaria de Atenção à Saúde da Secretaria de Saúde (SSAS) da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF).

#### 2. OBJETO

O presente projeto tem como objetivo realizar a contratação de empresa especializada para realização de serviço de manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos odontológicos pertencentes à Rede SUS da Prefeitura de Juiz de Fora, de responsabilidade da Secretaria de Saúde (SS). A manutenção, revisão ou reparação, segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos e/ou mecânicos se faz necessária visto que tais equipamentos apresentam problemas dessa natureza, provenientes da sua utilização diária. O objetivo da manutenção é reestabelecer as condições adequadas de utilização dos equipamentos odontológicos, realizando, quando necessário, substituição de peças; bem como instalação, montagem e desmontagem de consultórios odontológicos e reforma estrutural das cadeiras odontológicas e mochos odontológicos, envolvendo soldas e pinturas.

A Secretária de Saúde possui 40 consultórios odontológicos instalados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) nos diversos pontos do município, incluindo alguns pontos em áreas rurais. E 42 consultórios instalados nos Centros de Especialidades Odontológicas das regiões Norte, Oeste, Centro, Sul e COAPE, no Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS/PSO), e na Subsecretaria de Vigilância em Saúde (Programa DST/AIDS), totalizando 82 consultórios odontológicos na Rede.

Os equipamentos odontológicos existentes na Rede SUS são de marcas, modelos, tipos e tamanhos variados, conforme informado na solicitação de orçamentos enviados as empresas de manutenção especializada.

Os custos das peças de reposição não deverão estar inclusos no preço mensal da manutenção. As peças a serem utilizadas na manutenção corretiva, quando forem necessárias a substituição, deverão ser adquiridas a partir de apresentação de três orçamentos pela proponente, que serão encaminhados para análise de mercado. Após análise e aprovação pelo Departamento de Saúde Bucal (orçamentos de peças a serem substituídas dos equipamentos dos Centros de Especialidades Odontológicas) e pelo Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (orçamentos de peças a serem substituídas dos equipamentos das Unidades Básicas de Saúde), as despesas com as peças serão empenhadas e executadas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

Para a prestação de serviço objeto deste contrato, é necessário que haja um técnico disponível para atendimento imediato ao chamado do município, inclusive nos finais de semana e feriados.

#### 3. JUSTIFICATIVAS

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva são imprescindíveis para preservação e conservação das características de funcionamento e segurança dos equipamentos odontológicos instalados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS's), nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO's), no Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS/PSO) e na Subsecretaria de Vigilância em Saúde (Programa DST/AIDS). A execução de instalação, montagem e desmontagem de equipamentos se justifica pela necessidade de eventuais reformas nas Unidades e instalação de novos equipamentos, quando se fizer necessário.

#### 4. VALOR ESTIMADO

4.1.1. Valor Total Estimado do processo pelo período de 12 (doze) meses: **RS 190.800,00** (cento e noventa mil e oitocentos reais. (Manutenção preventiva/corretiva e Instalação)



Valor mensal estimado: **R\$ 15.900,00** (quinze mil e novecentos reais)

4.1.2. Os serviços de manutenção corretiva, que necessitarem da substituição de peças cuja relação se encontra no **Anexo I.C**, só poderão ocorrer a partir de apresentação de 3 (três) orçamentos pela contratada, que serão encaminhados para análise de mercado. Após análise e aprovação pelo Departamento de Saúde Bucal e pelo Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde, as despesas com as peças serão empenhadas e executadas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4.1.2.1. O valor global anual para ser gasto com reposição de peças quando necessário é de **R\$ 52.500,00** (cinquenta e dois mil e quinhentos reais) por ano, sendo:

a) R\$37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais) do DSB (para trocas de peças de equipamentos dos CEO's, PSO e Programa DST/AIDS).

b) R\$15.000,00 (quinze mil reais) do DEAAS (para trocas de peças de equipamentos das UBS's), não integrando o valor global do contrato de manutenção e instalação.

4.1.3. A instalação de equipamentos odontológicos será efetuada sempre que houver implantação de novos serviços e/ou mudança de local de equipamento em uso para outro local por necessidade do serviço.

## 5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

### - Departamento de Saúde Bucal/SSAS:

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.301.0003.2286.2060/ FONTE 0159.148.600/  
NATUREZA: 3.3.90.39.08.

**Reposição de peças:** PTRES: 10.301.0003.2286.2060 / FONTE: 0159.148.600/  
NATUREZA: 3.3.90.30-10.

### - Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde/SSAS:

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.301.0003.2276.2001 / FONTE: 0159.148.600 /  
NATUREZA: 3.3.90.39-08

**Reposição de peças:** PTRES: 10.301.0003.2276.2005 / FONTE: 0155.000.000 /  
NATUREZA: 3.3.90.30-10.

### - Pronto Socorro Odontológico/HPS/SSUE:

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.302.0003.2282.0000 / FONTE: 0102.600.000/  
NATUREZA: 339039.

### - Programa DST/AIDS/SSVS:

**Manutenção/Instalação:** PTRES: 10.305.0003.2295.0000 / FONTE: 0159.150.600 / NATUREZA:  
339039.

## 6. CONDIÇÕES DA ENTREGA

### 6.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1.1 A Manutenção Preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

6.1.2. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

6.1.3. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.





6.1.2. A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas de todos os equipamentos odontológicos, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

6.1.3. A Manutenção Preventiva, deverá ser realizada no local onde se encontram instalados os equipamentos, para tanto deverá obedecer uma rotina programada, com periodicidade mensal para as UBSs, Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS/PSO) e Subsecretaria de Vigilância em Saúde (Programa DST/AIDS) e uma visita semanal para os CEO's, entre os horários de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a Chefia da Unidade, o dia e o horário para a realização dos serviços.

6.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de visitas de manutenção preventiva que serão realizadas mensalmente em todas as Unidades Básicas, CEO's, PSO/HPS e Programa DST/AIDS, aos Fiscais do presente Termo de Referência, 30 dias após a assinatura do contrato de prestação de serviço.

6.1.5. Para toda Manutenção Preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório dos serviços executados, que deverá ser assinado pelo responsável pela execução do serviço e pelo servidor que acompanhou a manutenção, seguindo o modelo apresentado no **Anexo I.D.**

## **6.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

6.2.1. A Manutenção Corretiva tem por objetivo o restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos odontológicos, eliminando os defeitos, mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha dos equipamentos odontológicos.

6.2.2. Para o serviço de Manutenção Corretiva não haverá limites para o número de chamados, podendo ser realizados em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação das unidades de atendimento odontológico.

6.2.3. Nos casos das solicitações de manutenção dos CEOs, UBSs e Programa DST/AIDS, os atendimentos aos chamados da CONTRATANTE terão prazo de até 12 (doze) horas, contadas após a comunicação à CONTRATADA. A solicitação de manutenção poderá ser efetuada via telefone, celular, e-mail ou outro meio de comunicação disponível para contato. Nos casos das solicitações de manutenção para o Pronto Atendimento Odontológico (PSO/HPS), o atendimento ao chamado deverá ser imediato, logo após a comunicação, podendo esta solicitação ser realizada em qualquer dia ou horário, incluindo, sábados, domingos, feriados ou períodos noturnos.

6.2.4. Para toda Manutenção Corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados, no qual conste, no mínimo, a unidade, a identificação do equipamento odontológico, número de patrimônio ou número de série, data da manutenção, nome do funcionário que executou o serviço, problema apresentado, se o conserto foi realizado ou não, se foi necessário troca de peças e se o equipamento foi recolhido ou não, com especificação detalhada (**Anexo I.D.**). O relatório deve conter, ainda, a assinatura legível do técnico responsável pela execução do serviço, assinatura legível e carimbo do servidor/supervisor que acompanhou a execução do serviço e posterior assinatura e carimbo do responsável pela Fiscalização do Contrato que deverá ser realizada, no último dia útil do mês vigente, no caso dos CEO's, PSO e Programa DST/AIDS o Fiscal designado será um servidor do Departamento de Saúde Bucal e no caso da UBS's, o fiscal designado será um servidor do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde.

6.2.5. Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, nos casos de visitas nas quais o problema não possa ser solucionado imediatamente ou possa ser parcialmente solucionado, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico detalhado com todas as informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a



regularização do problema já na primeira intervenção (**Anexo I.D**). Todos os relatórios de visitas técnicas de manutenção deverão compor o Fichário Obrigatório de Registro de Ocorrências que deverá ser apresentado ao Departamento de Saúde Bucal (visitas dos Centros de Especialidades Odontológicas, PSO/HPS e Programa DST/AIDS) e ao Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (visitas das Unidades Básicas de Saúde) no último dia útil do mês vigente, para conferência, assinatura e carimbo do respectivo fiscal.

6.2.6. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento só poderá ser efetuada após o registro de recolhimento do equipamento, relatado no Relatório de Visita Técnica (Anexo V) e assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade emitido pela CONTRATANTE.

6.2.7. As ocorrências mais comuns que necessitam manutenção corretiva nos equipamentos odontológicos são os seguintes:

- 1) Sugador: entupimento, vazamento de ar;
- 2) Refletor: luz queimada, dificuldade de fixação;
- 3) Turbina de alta rotação: entupimento, vazamento de água, pressão insuficiente;
- 4) Micro motor/contra ângulo: pressão insuficiente;
- 5) Localizador apical: queima de fusível, queima de placa eletrônica;
- 6) Aparelho de profilaxia: queda de potência, vazamento de água ou entupimento;
- 7) Aparelho fotopolimerizador: superaquecimento, lâmpada queimada, queda de potência;
- 8) Compressor: trepidação, excesso de pressão;
- 9) Autoclave: interrupção de ciclo, vedação deficiente com vazamento de água, não atinge temperatura ideal, deficiência na secagem do instrumental, queima de fusível e placa eletrônica;
- 10) Seringa tríplice: vazamento de ar/água, entupimento, mangueira furada;
- 11) Cadeira odontológica: vazamento de óleo/água, não responde aos comandos;
- 12) Equipo odontológico: mangueira furada, vazamento de água;
- 13) Cuspideira: entupimento, deficiência na saída de água;
- 14) Amalgamador: expulsamento das cápsulas, não homogenização do amálgama;
- 15) Aparelho de RX: dificuldade de fixação do braço do aparelho, falha no comando do disparo.

### **6.3. DO FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

6.3.1. Os serviços de manutenção corretiva, objeto da presente especificação técnica, que necessitem de substituição de peças, serão prestados com fornecimento das mesmas, sendo o respectivo custo não incluído no valor mensal da prestação de serviço de manutenção e instalação. Sendo assim o valor máximo global por ano para substituição de peças que apresentarem defeito conforme item 4.1.2 será de R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), sendo R\$ 37.500,00 do Departamento de Saúde Bucal e R\$ 15.000,00, do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde.

6.3.2. A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante dos equipamentos odontológicos. É vedada a utilização de itens reconicionados.

6.3.3. Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica da peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar uma justificativa dirigida ao responsável Fiscalização do Contrato, o Departamento de Saúde Bucal (peças provenientes dos equipamentos dos Centros de Especialidades Odontológicas, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS) ou o Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (peças provenientes dos equipamentos das Unidades Básicas de Saúde) informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

6.3.4. A execução dos serviços de substituição de peças deverá ser acompanhado pela Fiscalização do Contrato. As peças substituídas deverão ser entregues à Fiscalização do Contrato que junto com a Supervisão de Controle de Patrimônio definirão a destinação das mesmas após análise.



6.3.5. Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, estopa, graxa, soldas e outros.

6.3.6. As peças que necessitem de substituição durante a manutenção corretiva, deverão ser adquiridas a partir de apresentação de 3 orçamentos pela proponente, que serão encaminhados para análise de mercado. Após a análise e a aprovação pelo DSB (peças referentes aos equipamentos pertencentes aos Centros de Especialidades Odontológicas, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS) ou pelo Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (peças referentes aos equipamentos pertencentes as Unidades Básicas de Saúde), as despesas com as peças serão empenhadas e executadas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6.3.7. A mão de obra especializada para troca de peças não poderá ser cobrada pela CONTRATADA. A troca de peças está incluída no valor mensal referente a prestação de serviço de manutenção corretiva e instalação.

#### **6.4. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

6.4.1. A instalação de equipamentos odontológicos será efetuada sempre que houver implantação de novos serviços e/ou mudança de local de equipamento em uso para outro local por necessidade do serviço. Incluem-se nesse item apenas os serviços de instalação, montagem e desmontagem dos equipamentos que se encontram fora da garantia do fabricante.

6.4.2. O serviço de instalação/montagem/desmontagem dos equipamentos odontológicos objeto da presente especificação técnica será realizado sempre que houver necessidade por parte da Prefeitura de Juiz de Fora. Os mesmos não poderão ser cobrados a parte.

6.4.3. A Contratada deverá ser responsável pelo transporte/locomoção de seu técnico nas visitas de instalação dos equipamentos.

#### **7. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. A PROPONENTE deverá apresentar:

7.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA – da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto.

7.1.2. Declaração firmada pela PROPONENTE, na qual indicará o engenheiro mecânico e/ou elétrico responsável técnico pelos serviços.

7.1.3. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**7.1.3.1.** Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;

**7.1.3.2.** Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

**7.1.3.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

**7.1.3.4.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

7.1.4. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado e a correspondente Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, em nome do seu responsável técnico ou profissional de nível superior pertencente ao quadro permanente da empresa, onde se comprove que a proponente tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame.

7.1.5. A CONTRATADA deverá emitir uma Declaração de conhecimento das Unidades que serão atendidas e dos respectivos equipamentos odontológicos conforme detalhado nos **Anexos I.A** e **I.B** objeto



desta especificação. Essa declaração de conhecimento deverá ser preenchida e assinada pela PROPONENTE. Para isso, a CONTRATADA realizará a visita nas unidades dos equipamentos para o melhor conhecimento e dimensionamento dos trabalhos e dos locais que serão atendidos.

7.1.6. Alvará Sanitário vigente expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária.

7.1.7. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE para distribuir, expedir e armazenar produtos para saúde.

## **8. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

8.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do funcionamento dos equipamentos odontológicos, mantendo as características técnicas originais do sistema e fornecendo peças novas compatíveis com as especificações dos fabricantes, quando se fizer necessário substituição de peça. Essas peças não estão inclusas no valor mensal da prestação de serviço de manutenção e instalação do presente contrato.

8.2. Para prestar os serviços de manutenção dos equipamentos odontológicos, objeto deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina na cidade de Juiz de Fora, equipados com toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades descritas nesse Projeto Básico.

8.3. A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de atendimento imediato, e o sobreaviso para atender, se necessário, as Unidades que possuem serviço de plantão de urgência e emergência 24 horas, e para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos. Deverá a CONTRATADA atender ao chamado do município em até 12 (doze) horas a partir da notificação, que poderá ser efetuada por telefone fixo, celular, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para as manutenções corretivas excluindo as unidades de atendimento de urgência/emergência em que o atendimento imediato se faz necessário.

8.4. A Fiscalização do Contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

8.5. A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, deverá ser realizada no local onde se encontram instalados os equipamentos, para tanto deverá obedecer uma rotina programada, com periodicidade mensal para as UBSSs, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS e uma visita semanal de manutenção preventiva nos CEOs. De acordo com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA e entregue ao Departamento de Saúde Bucal e ao Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde.

8.6. A CONTRATADA deverá registrar, a cada mês, todas as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças eventualmente substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações. A CONTRATADA deverá produzir mensalmente um Fichário de Registro de Ocorrências que deverá ser apresentado ao Fiscal de Contrato do Departamento de Saúde Bucal (visitas relativas aos Centros de Especialidades Odontológicas, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS) e ao Fiscal de Contrato do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (visitas relativas as Unidades Básicas de Saúde), no último dia útil de cada mês, para assinatura pelo responsável pelo monitoramento do serviço prestado pela CONTRATADA.

8.7. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados no Anexo I.B desta especificação, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos odontológicos.



8.8. A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada retirando todos os entulhos e sucatas oriundos da execução dos serviços prestados.

8.9. As características específicas de determinados aparelhos não serão aceitos como justificativa para recusa na execução dos serviços solicitados já que os equipamentos odontológicos existentes na Rede SUS são de marcas, modelos, tipos e tamanhos variados.

8.10. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo transporte/locomoção do seu técnico e todo o material necessário para as visitas de manutenção preventiva e corretiva.

8.11. Quando indicado pelo fabricante ou obrigatório pela legislação, efetuar testes de segurança nos equipamentos.

8.12. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados.

8.13. Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecendo as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

8.14. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais técnicos que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes.

8.15. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

8.16. Justificar por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

8.17. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

8.18. Levar ao conhecimento da Fiscalização do Contrato os comportamentos inadequados relativos ao mau uso dos equipamentos odontológicos, praticados pelos servidores da Prefeitura de Juiz de Fora.

8.19. Manter atualizadas todas formas de contato, como telefones, e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção e equipe de suporte para atendimento dos casos de manutenções emergenciais necessárias durante os finais de semana e feriados, para os serviços de urgência e emergência.

8.20. Emitir Ordem de Serviço com Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos por parte da CONTRATADA, em duas vias, ficando a primeira via com a CONTRATADA e a segunda via com o município. A referida ordem de serviço deverá apresentar recibo de entrega do equipamento com assinatura legível; em caso de deslocamento do equipamento para reparo na oficina da CONTRATADA. Por ocasião da devolução do equipamento reparado, o representante do município, após testá-lo, acusará o recebimento na via entregue a CONTRATADA.

8.21. Constar na Ordem de Serviço, não apenas a identificação do equipamento a ser reparado como também os demais componentes que o acompanham e número de patrimônio.

8.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do Município.



8.23 Advertir e/ou substituir o empregado da CONTRATADA, que após apuração, seja inconveniente ou desrespeitoso com servidores da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora ou com o público, ou ainda que não realize seu serviço de forma adequada, após a solicitação da contratante.

8.24. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízo causado aos equipamentos do município.

8.25. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do presente objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

8.26. Executar o objeto deste instrumento nas especificações e condições exigidas no Edital e no preço avençado.

8.27. Apresentar o Certificado de Calibração com rastreabilidade de equipamento utilizado para qualificação térmica de autoclaves.

### **8.28. DAS GARANTIAS**

8.28.1. No que se refere garantia dos serviços prestados pela CONTRATADA para os serviços de Manutenção Corretiva fica estipulado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.

8.28.2. No que se refere garantia relacionada as peças e materiais fornecidos fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, ou o prazo determinado pelo fabricante, caso seja maior, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE:**

9.1 Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto desta especificação técnica.

9.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado do serviço, livre e completo acesso aos equipamentos, para execução das manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas e intervenções técnicas, ficando aqueles à disposição dos técnicos no horário estabelecido, durante o tempo necessário para conserto e testes de verificação.

9.3. Designar os servidores do seu quadro de pessoal, do Departamento de Saúde Bucal e do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde, para exercerem a fiscalização dos serviços contratados, os quais atestarão mensalmente a prestação efetiva de todos os serviços realizados.

9.4. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

9.5. Efetuar pagamento mensal à CONTRATADA, conforme estabelecido na forma contratual.

9.6. Atestar nas NF/Faturas, a efetiva entrega do objeto deste instrumento, desde que satisfaça às exigências editalícias;

9.7. Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso.

### **10 – DAS PENALIDADES**

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

a) advertência;



- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- 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, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**10.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

**10.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**10.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**10.5.** 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.

**10.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**10.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**10.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **11 –DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**11.2.** 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](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.



**11.2.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **11.2.** 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.

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

**11.2.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **11.2.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**11.2.4.** 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.

**11.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**11.3.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

**11.5.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**11.8.1.** ISSQN: a alíquota de ISS que incide sobre o serviço, objeto deste Edital é de 5% (cinco por cento) nos termos do Art 47, item 14.1 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de estabelecimento do prestador.

**11.8.2.** INSS e IRPF: a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativa Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: <http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controleinterno/legislação.php>.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO I.A - Manutenção Preventiva e Corretiva:

<b>Locais onde estão instalados equipamentos odontológicos:</b>			
	<b>LOCAL/UNIDADE</b>	<b>TELEFONE/RAMAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1	UBS Alto Grajaú	7101/8537	R. Doutor Leonel Jaguaribe, 178
2	UBS Bairro Industrial	7800/7863	R. João Gualberto, 110
3	UBS Bandeirantes	7901/7879	R. Laurindo Nocelli, 100
4	UBS Barreira do Triunfo	7999/7912	R. Antônio Pereira da Silva s/n
5	UBS Borboleta	7739/8508	R. Ten. Paulo Maria Delage, 297
6	UBS Cruzeiro do Sul	7104/8509	R. Pedro Celeste, 01
7	UBS Dom Bosco	7740/8511	R. João Manata, 93
8	UBS Esplanada	7741/8512	R. Bias Fortes, 74
9	UBS Filgueiras	7816/7913	R. Orlando Riani, 2200
10	UBS Furtado de Menezes	7109/8513	R. Furtado de Menezes, 19A
11	UBS Grama	7902/7914	Pça. Áureo Carneiro s/n
12	UBS Granjas Bethânia	8664	Rua Nove de Julho, 294
13	UBS Ipiranga	7743/2333	R. Etiene Loures, 85
14	UBS Jardim Esperança	7744/8515/8208	R. Padre João Micheleto, 35
15	UBS Jardim Natal	7801/7915	R. Ten. Lucas Drumond, 370
16	UBS Jóquei Clube I	7903/7917	R. Antônio Armando Pereira, 140
17	UBS Milho Branco	7905/4567	R. Nicolau Schuery, s/n
18	UBS Monte Castelo	7858/7987	R. Oswaldo Mascarenhas, s/n
19	UBS Nossa Sra. das Graças	7906/7898	R. Queluz, 72
20	UBS Parque Guarani	7907/7988	R. Sofia Rafael Zacarias, 658
21	UBS Retiro	7751/3574	R. Sebastião Cardoso, 41
22	UBS Santa Cecília	7752/8518	R. Gabriel Rodrigues, 900
23	UBS Santa Efigênia	7754/8519	R. José Ferreira, 13
24	UBS Santa Luzia	7150/8261	R. Torreões s/n
25	UBS Santa Rita	7132/8676	R. José Vicente, 390
26	UBS Santo Antônio	7755	R. Pedro Trogo, 385
27	UBS São Benedito	7757/8528	R. José Zacarias dos Santos, 57
28	UBS São Sebastião	7760	R. Jorge Raimundo, 209
29	UBS Vila Ideal	7410	Av. Francisco Valadares, 191
30	UBS Vila Olavo Costa	7761/8510	R. Jacinto Marcelino, 16
31	UBS Caeté	3266 5061	R. Paula Lima s/n
32	UBS Igreja	3690 7864	R. A s/n
33	UBS Monte Verde	3266 2131	R. Principal s/n



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

34	UBS Paula Lima	3266 9094	R. Vicente Gávio s/n
35	UBS Torreões	3266 4117	R. Principal
36	Unidade Móvel Volante	-----	-----
37	UOR/CEO Centro	3690 7165/ 3690 8589	R. Marechal Deodoro, 496/5º andar, Centro
38	UOR/CEO Norte	3690 7854	Av. Juscelino Kubstcheck, 5351 lojas 560/570 - Nova Era
39	UOR/ CEO Oeste	3690 8441	R. Major Lino Lima, 109 - Marajoara
40	UOR/ CEO Sul	3690 8566	Av. Ibitiguaia 1130/ 3º andar – Santa Luzia
39	CEO COAPE	3690 7462	Av. Barão do Rio Branco, 3048, Centro
40	PSO/HPS	7148	Av. Barão do Rio Branco, 3048 - Centro
41	Programa DST/AIDS	7054	Avenida dos Andradas, 523



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### **ANEXO I.B - Quantitativo estimado de equipamentos odontológicos a serem mantidos:**

- 82 Consultórios Odontológicos (cadeira odontológica, refletor, equipo e unidade auxiliar); marcas Dabi, Gnatus, Kavo, Olsen, Funk-Lux, Odontobrás e outras
- 56 Autoclaves: marcas Phoenix, Sercon, Cristófoli, Digitale e outras
- 56 Amalgamadores: marca Dosamat, Dentomat, Vibramat, Mixaloy, Odontomix e outras
- 130 Turbinas de alta rotação: marcas Dabi, Kavo, Dentflex e outras
- 103 Micromotores: marcas Dabi, Kavo, Dentflex e outras
- 105 Contra ângulos: marcas Dabi, Kavo, Dentflex e outras
- 94 Peças retas: marcas Dabi, Kavo, Dentflex e outras
- 12 Bombas à vácuo: marca Dabi Atlante e outras
- 40 Compressores: marca Shulz e outras
- 6 Aparelhos de RX odontológico: marca Dabi Atlante
- 23 Aparelhos de profilaxia: marca Alt Jet, Dabi e outras
- 95 Aparelhos fotopolimerizadores: marcas diversas
- 18 Localizadores Apicais: marca Novapex e outras
- 18 Motores para Instrumentação Rotatória: marca Denttsply;
- 19 Seladoras: marcas variadas
- 11 Destiladoras: marcas variadas

Ressalta-se que o quantitativo acima descrito corresponde ao número estimado de equipamentos odontológicos existentes em nossos serviços atualmente, sendo possível variação para mais ou para menos conforme acréscimo ou retirada do serviço.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO I.C - Relação de peças passíveis de substituição

Rolamento Turbina de Alta Rotação – marca KAVO  
Rolamento Turbina de Alta Rotação – marca DABI ATLANTE  
Rolamento Turbina de Alta Rotação – marca DENTFLEX  
Resistência Autoclave – marca Cristófoli (par)  
Resistência Autoclave – marca DIGITALE  
Resistência Autoclave – marca DABI ATLANTE  
Resistência Autoclave – marca SERCON  
Circuito eletrônico para autoclave – marca Cristófoli  
Circuito eletrônico para autoclave – marca DIGITALE  
Circuito eletrônico para autoclave – marca DABI ATLANTE  
Circuito eletrônico para autoclave – marca SERCON  
Anel de vedação para autoclave – marca Cristófoli 12lts/21 lts  
Anel de vedação para autoclave – marca DIGITALE de 21 lts /42 lts  
Anel de vedação para autoclave – marca DABI ATLANTE de 19 lts.  
Anel de vedação para autoclave – marca SERCON de 21 lts/42 lts  
Selo de segurança para autoclave - marca CRISTÓFOLI  
Termostato laminado para autoclave – marca CRISTÓFOLI  
Kit termostato para autoclave – marca DIGITALE  
Mangueira 3 furos para turbina de alta rotação  
Mangueira PU ¼  
Lâmpada H3 12V x 55W  
Lâmpada Halógena 12V x 75W  
Suporte de pontas para equipo odontológicos  
Válvula interruptora metálica  
Mangueira de sugador

**Observação: As peças acima relacionadas referem-se aos itens com maior possibilidade de troca, podendo haver outras inclusões quando necessário.**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO I.D – MODELO de Relatório de Visita Técnica de Manutenção Preventiva/Corretiva de Equipamentos Odontológicos

UBS ( ) \_\_\_\_\_ CEO ( ) \_\_\_\_\_ PSO/HPS ( ) DST/AIDS ( )

Data da visita: \_\_\_\_\_

Tipo de Visita: ( ) Preventiva ( ) Corretiva

Técnico responsável pelo serviço: \_\_\_\_\_

Servidor/ que acompanhou o serviço: \_\_\_\_\_

#### Visita Manutenção Preventiva

Trabalho executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Visita Manutenção Corretiva

Trabalho executado:

Equipamento: \_\_\_\_\_

Nº de série/Patrimônio: \_\_\_\_\_

Problema apresentado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O problema foi resolvido: ( ) sim ( ) não

( ) Houve necessidade de troca de peça. Qual (is) \_\_\_\_\_

( ) A peça foi substituída

( ) Houve necessidade de recolhimento do equipamento para manutenção

Data do recolhimento: \_\_\_\_\_ Data da Devolução: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura técnico responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do servidor PJF  
que acompanhou a visita

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

\_\_\_\_\_.

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a) ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária \_\_\_\_\_ estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº **02951/2020**, 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 deste instrumento a **prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos odontológicos pertencentes à Rede SUS da Prefeitura de Juiz de Fora, de responsabilidade da Secretaria de Saúde (SS)** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 186/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 186/2020 – Pregão Eletrônico nº 02951/2020.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....) e valor mensal de R\$ ..... (.....) conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes.

**2.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**2.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**2.4.** 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](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.



**2.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** 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.

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

**2.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**2.4.4.** 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.

**2.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**2.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

**2.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**2.8.** 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.

**2.9.** 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.

**2.10.** O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**2.10.1.** ISSQN: a alíquota de ISS que incide sobre o serviço, objeto deste Edital é de 5% (cinco por cento) nos termos do Art 47, item 14.1 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de estabelecimento do prestador.

**2.10.2** INSS e IRPF: a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativa Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: <http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controleinterno/legislação.php>.

## **2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.11.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº .....

## **CLÁUSULA TERCEIRA - 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 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, 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.

### **3.5. Do reajuste do contrato:**

**3.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**3.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**3.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**3.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E GARANTIAS**

**4.1.** A contratada deverá ter condições de iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

**4.2.** Para a prestação de serviço é necessário que haja um técnico disponível para atendimento imediato ao chamado do município, inclusive nos finais de semana e feriados.

**4.3.** No que se refere garantia dos serviços prestados pela CONTRATADA para os serviços de Manutenção Corretiva fica estipulado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.

**4.4.** No que se refere garantia relacionada as peças e materiais fornecidos fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, ou o prazo determinado pelo fabricante, caso seja maior, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela Fiscalização do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. Da Unidade Requisitante:**

**17.1.1.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto desta especificação técnica.

**5.1.2.** Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado do serviço, livre e completo acesso aos equipamentos, para execução das manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas e intervenções técnicas, ficando aqueles à disposição dos técnicos no horário estabelecido, durante o tempo necessário para conserto e testes de verificação.





**5.1.3.** Designar os servidores do seu quadro de pessoal, do Departamento de Saúde Bucal e do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde, para exercerem a fiscalização dos serviços contratados, os quais atestarão mensalmente a prestação efetiva de todos os serviços realizados.

**5.1.4.** Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

**5.1.5.** Efetuar pagamento mensal à CONTRATADA, conforme estabelecido na forma contratual.

**5.1.6.** Atestar nas NF/Faturas, a efetiva entrega do objeto deste instrumento, desde que satisfaça às exigências editalícias;

**5.1.7.** Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso.

## **5.2. Da Sociedade Empresária Contratada:**

**5.2.1.** A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do funcionamento dos equipamentos odontológicos, mantendo as características técnicas originais do sistema e fornecendo peças novas compatíveis com as especificações dos fabricantes, quando se fizer necessário substituição de peça. Essas peças não estão inclusas no valor mensal da prestação de serviço de manutenção e instalação do presente contrato.

**5.2.2.** Para prestar os serviços de manutenção dos equipamentos odontológicos, objeto deste Edital, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina na cidade de Juiz de Fora, equipados com toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades descritas nesse Edital.

**5.2.3.** A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de atendimento imediato, e o sobreaviso para atender, se necessário, as Unidades que possuem serviço de plantão de urgência e emergência 24 horas, e para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos. **Deverá a CONTRATADA atender ao chamado do município em até 12 (doze) horas a partir da notificação, que poderá ser efetuada por telefone fixo, celular, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para as manutenções corretivas excluindo as unidades de atendimento de urgência/emergência em que o atendimento imediato se faz necessário.**

**5.2.4.** A Fiscalização do Contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

**5.2.5.** A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, deverá ser realizada no local onde se encontram instalados os equipamentos, para tanto deverá obedecer uma rotina programada, com periodicidade mensal para as UBS's, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS e uma visita semanal de manutenção preventiva nos CEO's. De acordo com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA e entregue ao Departamento de Saúde Bucal e ao Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde.

**5.2.6.** A CONTRATADA deverá registrar, a cada mês, todas as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças eventualmente substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações. A CONTRATADA deverá produzir mensalmente um Fichário de Registro de Ocorrências que deverá ser apresentado ao Fiscal de Contrato do Departamento de Saúde Bucal (visitas relativas aos Centros de Especialidades Odontológicas, Pronto Socorro Odontológico e Programa DST/AIDS) e ao Fiscal de Contrato do Departamento de Execução Administrativa de Atenção à Saúde (visitas relativas as Unidades Básicas de Saúde), no último dia útil de cada mês, para assinatura pelo responsável pelo monitoramento do serviço prestado pela CONTRATADA.



**5.2.7.** Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados **no Anexo I.B**, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos odontológicos.

**5.2.8.** A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada retirando todos os entulhos e sucatas oriundos da execução dos serviços prestados.

**5.2.9.** As características específicas de determinados aparelhos não serão aceitos como justificativa para recusa na execução dos serviços solicitados já que os equipamentos odontológicos existentes na Rede SUS são de marcas, modelos, tipos e tamanhos variados.

**5.2.10.** A CONTRATADA deverá ser responsável pelo transporte/locomoção do seu técnico e todo o material necessário para as visitas de manutenção preventiva e corretiva.

**5.2.11.** Quando indicado pelo fabricante ou obrigatório pela legislação, efetuar testes de segurança nos equipamentos.

**5.2.12.** Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados.

**5.2.13.** Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecendo as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

**5.2.14.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais técnicos que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes.

**5.2.15.** Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

**5.2.16.** Justificar por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

**5.2.17.** Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

**5.2.18.** Levar ao conhecimento da Fiscalização do Contrato os comportamentos inadequados relativos ao mau uso dos equipamentos odontológicos, praticados pelos servidores da Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.2.19.** Manter atualizadas todas formas de contato, como telefones, e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção e equipe de suporte para atendimento dos casos de manutenções emergenciais necessárias durante os finais de semana e feriados, para os serviços de urgência e emergência.

**5.2.20.** Emitir Ordem de Serviço com Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos por parte da CONTRATADA, em duas vias, ficando a primeira via com a CONTRATADA e a segunda via com o município. A referida ordem de serviço deverá apresentar recibo de entrega do equipamento com assinatura legível; em caso de deslocamento do equipamento para reparo na oficina da CONTRATADA. Por ocasião da devolução do equipamento reparado, o representante do município, após testá-lo, acusará o recebimento na via entregue a CONTRATADA.

**5.2.21.** Constar na Ordem de Serviço, não apenas a identificação do equipamento a ser reparado como também os demais componentes que o acompanham e número de patrimônio.



**5.2.22.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do Município.

**5.2.23.** Advertir e/ou substituir o empregado da CONTRATADA, que após apuração, seja inconveniente ou desrespeitoso com servidores da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora ou com o público, ou ainda que não realize seu serviço de forma adequada, após a solicitação da contratante.

**5.2.24.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízo causado aos equipamentos do município.

**5.2.25.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do presente objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**5.2.26.** Executar o objeto deste instrumento nas especificações e condições exigidas no contrato e no preço avençado.

**5.2.27.** Apresentar o Certificado de Calibração com rastreabilidade de equipamento utilizado para qualificação térmica de autoclaves.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

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

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

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, facultando ao contratado o pedido de reconsideração 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 subsecretaria 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.



**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e exposto aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 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.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

**7.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, 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 Juiz de Fora, ..... de ..... de 2020

**PREFEITO**  
**GESTOR(ES) DA(S) UG(S)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRONICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO III

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

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### ANEXO IV

#### 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 Eletrônico nº 186/2020**, 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 ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS**

**ANEXO V**

**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.

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

.....  
(local e data)

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

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





**PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS**

**ANEXO VI - 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.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 186/2020 - SS

### Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A sociedade (s) empresária (s).....  
com sede na Rua/Av. ...., nº ....., no Município de  
....., Estado de ..... inscrita no CNPJ/MF nº  
....., telefone(s) ....., e-mail para contato  
....., por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a).  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das  
condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº 186/2020**, objetivando  
dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os  
requisitos fundamentais definidos pela Secretaria de Saúde (SS).

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o  
desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das  
obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da  
execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em  
contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 186/2020**, realizando a visita.

Juiz de Fora, ..... de ..... de 2020

.....  
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função