



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**  
**PROCESSO nº 07002/2017**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, **EXCLUSIVAMENTE para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas,** com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS para a prestação de serviços domiciliares de exames de Raios X,** cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/2002, Decreto nº 7.962/2003 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, **Lei Complementar nº 147/2014,** Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 21 (vinte e um) de agosto de 2017, às 9h (nove) horas,** na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário 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 à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – [pregaopresencial@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaopresencial@pjf.mg.gov.br) - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias.

A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 04 de agosto de 2017

Comissão Permanente de Licitação



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, **EXCLUSIVAMENTE para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/2002, Decreto nº 7.962/2003 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, **Lei Complementar nº 147/2014**, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra-citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária para o Registro de Preços objetivando **a prestação de serviços domiciliares de exames de Raios X**, conforme especificações detalhadas constantes do ANEXO I, parte integrante deste edital.

1.2. Os exames deverão ser realizados nos domicílios dos pacientes, dentro dos limites do município de Juiz de Fora, com vistas a atender a demanda do Departamento de Internação Domiciliar- SSUE/SS/PJF, observados os quantitativos e valores MÁXIMOS constantes neste documento, considerando as normas e diretrizes da Portaria SVS/MS nº 453 de 1998, Lei nº 7394/1985, que regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia, e dá outras providências; bem como a Resolução CONAMA nº 358 de 2005, a RDC da ANVISA nº 306/2004, RDC 50/2002 – ANVISA.

1.3. A CONTRATADA deverá estar necessariamente credenciada ao SUS, conforme cadastro no CNES.

1.4. Os serviços serão prestados nos domicílios, exclusivamente, por profissionais da contratada, a qual compete todas as despesas com mão de obra, transporte e locomoção.

1.5. A realização de exames de Raios X ocorrerão nos endereços dos pacientes, de acordo com ordem de serviço a ser expedida pelo Departamento de Internação Domiciliar, onde deverão constar o nome, telefone do paciente, do cuidador responsável e endereço do paciente para a realização do exame.

### 2 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia e hora marcados, indicados no Aviso do Edital, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

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

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

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

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



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

**3.2** – Deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

**3.3** – Deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

3.4. É vedada a participação:

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

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

**c) empresas que não se enquadram na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

#### **4 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade empresária, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:  
CNPJ:**

4.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

4.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital;

4.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

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



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

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

## **5 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

5.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

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

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

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**  
**CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

### **6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

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



administradores;

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

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s), ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

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

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

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

6.2.4.5. 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.

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

6.2.6 - 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 VI.

### **6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:**

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

6.3.2 - 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.

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.3.4.1. 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.

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



6.3.6. 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.

**6.3.7** – Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.3.7.1** – 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.

**6.3.7.2** – 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.

#### **6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1 - 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(s) sociedade (s) empresária (s), 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.

6.4.1.1. 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.

6.4.1.2. A (s) sociedade (s) empresária (s), 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.

6.4.1.3. 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.

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.

6.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 6.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade (s) empresária (s), 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.

6.4.2. A capacidade Financeira da sociedade (s) empresária (s), 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)

6.4.2.1. O item 6.4.2 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.

6.4.3. 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.

6.4.3.1. 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.

6.4.4. 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 integralizado 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 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.

#### 6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1(um) **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento da prestação de serviços semelhantes.

6.5.2. Comprovação de inscrição no CRTR- Conselho de Técnicos em Radiologia com autorização para exercício da atividade na jurisdição da 3ª Região, bem com a comprovação dos últimos 03 anos.

6.5.3. Documentação de Licença Ambiental para retirada de resíduos químicos, juntamente as devidas certidões reconhecidas pelos órgãos competentes, ou contrato com empresa devidamente licenciada e autorizada pelos órgãos competentes a recolher e transportar os resíduos acima descritos.

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

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



**6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.3, 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 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.**

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

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

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

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

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

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

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

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

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

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



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

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

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

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

**7.10.2. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação deverá apresentar a planilha de preço adequada no prazo de até 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, na qual o valor deverá ser igual ou menor (se for necessário arredondamento de valores) ao lance vencedor.**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. Será considerada vencedora a proponente que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com especificado no Anexo I**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

**8.1.1. Os preços unitários ofertados pelos proponentes NÃO PODERÃO SER SUPERIORES aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.**

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

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

9.2. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.



## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

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

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

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

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

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

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

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

10.5. A Administração Pública através da(s) Unidade(s) Requisitante(s) nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, convocará o Detentor da Ata de Registro de Preços para formalizar o termo contratual.

10.5.1. A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, a partir e durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos preceituados pela legislação específica, podendo substituí-lo por outros documentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

### **10.6. DO CONTRATO**

10.6.1 - 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.

10.6.2 - 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.

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

10.6.4. O prazo de vigência para a prestação de serviços será por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.



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

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

#### **XI - CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os proponentes deverão apresentar relação de profissionais que atuarão no serviço com as respectivas comprovações de que possuem especialização para realização dos serviços, através de certificado emitido pelo órgão regulador da profissão, bem como o comprovante de que esses profissionais estão em situação regular com a entidade e devidamente cadastrados no CNES.

**11.2.** Os procedimentos descritos nos grupos elencados serão realizados consoante demanda do Departamento de Internação Domiciliar. A proposta deverá ser executada no prazo de um ano, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado anualmente, observadas as condicionantes da Lei n. 8.666/1993.

**11.3.** O serviço, de responsabilidade da contratada, deverá ser realizado no horário compreendido entre 07:00 e 19:00, nos domicílios dos pacientes informados pelo Departamento de Internação Domiciliar, mediante ordem de serviço a ser expedida pela contratante encaminhada à empresa prestadora através do e-mail [did@pjf.mg.gov.br](mailto:did@pjf.mg.gov.br).

**11.4.** As guias de encaminhamentos deverão ser arquivadas pelo prestador de serviços, em consonância com as determinações legais, especialmente no que se refere ao prazo, para fins de controle, avaliação e auditoria.

**11.5.** Se no decorrer do contrato houver acréscimo ou substituição de profissional, o nome deste deverá ser encaminhado previamente ao Departamento de Internação Domiciliar, para conhecimento, atendendo a todas as condições estipuladas no contrato.

**11.6.** A qualquer tempo, o município poderá fiscalizar e solicitar as comprovações de que os funcionários da empresa possuem situação regular perante o INSS, FGTS, Conselhos de classe e que atendam aos requisitos deste instrumento. O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação às imagens obtidas, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento às orientações da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

**11.7.** O serviço deverá ser executado de acordo com as solicitações do Departamento de Internação Domiciliar/SSUE/SS/PJF.

**11.8.** O prestador não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, da SS/PJF, sob pena de rescisão do contrato.



**11.9.** O prestador responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, transporte cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SS/PJF.

## **XII – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO**

### **12.1. Quanto a realização dos exames:**

**12.1.1.** Realizar os exames especificados e emitir os laudos pelos profissionais habilitados pelo órgão de classe correspondente, os quais deverão ser entregues no mesmo dia, quando realizados de segunda a sexta-feira. Para os exames realizados nos sábados, domingos e feriados, o laudo deverá ser entregue no próximo dia útil.

**12.1.2.** Enviar a imagem através do e-mail: did@pjf.mg.gov.br, em até 2 horas após a realização do exame.

**12.1.3.** Repetir a realização de exames sem nova cobrança ou qualquer custo adicional sempre que houver diagnóstico duvidoso pelos médicos do Departamento de Internação Domiciliar.

**12.1.4.** Acondicionar todos os resultados dos exames realizados, em embalagem própria, individualmente, ao serem entregues no Departamento de Internação Domiciliar.

**12.1.5.** Fornecer toda a mão de obra, equipamentos e insumos necessária à elaboração dos exames.

**12.1.6.** Tratar os usuários do SUS, funcionários da Prefeitura, representantes dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com zelo e distinção.

**12.1.7.** Afastar do serviço do SUS/Juiz de Fora, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado que na opinião do Departamento de Internação Domiciliar, não execute o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.

**12.1.8.** Cumprir todas as normas legais e regulamentares de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o uso dos equipamentos de segurança por seus empregados; implementando uma estrutura organizacional de modo a facilitar o desenvolvimento de uma cultura de segurança.

**12.1.9.** Executar os serviços mediante o trabalho de sua equipe técnica, composta por pessoal especializado e habilitado, em conformidade com o que dispõe na Lei Federal nº 7.394/1985.

**12.1.10.** Designar um supervisor constante de seu quadro para servir de elo com o Departamento de Internação Domiciliar, sendo referência para demandas administrativas, coordenando os serviços, orientando e ordenando seus funcionários.

**12.1.11.** Compelir os funcionários a se apresentarem uniformizados e identificados, de acordo com as respectivas funções.

**12.1.12.** Apresentar relação do corpo clínico, responsável pela emissão dos laudos, e indicar diretor clínico.

### **12.2. Quanto ao pessoal:**

**12.2.1.** A contratada deverá dispor de Técnico de Raio X, Capacitado pela mesma para atendimento em domicílio, que deverá se portar devidamente uniformizado (Jaleco, Crachá e dosímetro), durante o horário



acordado e sem nenhum ônus para Prefeitura de Juiz de Fora e médico radiologista para emissão dos laudos dos exames.

### **12.3. Quanto aos equipamentos/insumos:**

**12.3.1.** Disponibilizar equipamento novo, ou com no máximo 02 (dois) anos de uso, comprovado por nota fiscal, que atendam as exigências da ANVISA e demais legislações sobre a matéria.

**12.3.2.** Fornecer quaisquer insumos de enfermagem, materiais administrativos e de higiene necessários para prestação do serviço.

**12.3.3.** Prover vestimentas de proteção individual para a proteção dos pacientes, da equipe e de eventuais acompanhantes.

### **12.4. Quanto à organização/operacionalização e às obrigações legais:**

**12.4.1.** Manter programa de garantia de qualidade que deverá incluir o assentamento dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos, assim como a documentação e verificação dos procedimentos operacionais e das tabelas de exposição, considerando os requisitos de proteção radiológica e em conformidade com as Normas para Processo de Avaliação NR: NA 6/1 – ONA.

**12.4.2.** Zelar pela integridade dos assentamentos por cinco anos, exceto de dados de monitoração individual que devem ser armazenados por um período mínimo de 30 anos após o término da atividade com radiação, exercida pelo indivíduo monitorado. Poderão ser utilizados meios adequados e armazenamento digital.

**12.4.3.** Estabelecer e implementar padrões de qualidade de imagem e verificar a sua manutenção.

**12.4.5.** Fornecer um Plano Operacional Padrão (POP) da destinação final dos resíduos químicos, considerando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS (RDC 306 de 07/12/2004 e Resolução CONAMA 358/2005.

## **XIII - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

### **13.1. DO MUNICÍPIO**

**13.1.1.** Compete às autoridades sanitárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios o licenciamento dos serviços que empregam os raios-X diagnósticos, assim como a fiscalização do cumprimento deste regulamento, sem prejuízo da observância de outros regulamentos federais, estaduais e municipais supletivos sobre a matéria.

**13.1.2.** Verificar o registro no Ministério da Saúde do equipamento de raios-X diagnósticos e seus componentes.

**13.1.3.** Indicar servidor do Departamento de Internação Domiciliar (fiscal do Contrato), que ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços, e a quem caberá promover a qualquer tempo auditorias destinadas a comprovação da adequada execução dos serviços, em conformidade com os quantitativos estabelecidos e padrões de qualidade exigíveis.

**13.1.3.1.** Remeter advertências à contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

**13.1.4.** O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação ao detalhamento dos laudos, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.



**13.1.5.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

**13.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**13.1.7.** Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do contrato.

**13.1.8.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências contratuais.

**13.1.9.** Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

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

**13.2.1.** Executar, pelo preço registrado, os serviços objeto do contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

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

**13.2.3.** Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

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

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

**13.2.6.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

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

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

## **14 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

14.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 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 registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

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

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

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

14.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

14.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

14.5. 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.

14.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

14.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

14.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

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

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



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

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

15.2. 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.

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

15.3. Durante a vigência do contrato responderão pela fiscalização e gestão do contrato, as Servidoras: Andréa Fernandes Soares e Verônica Aparecida Mendonça Lima, respectivamente, ou outros Servidores nomeados pela Secretaria de Saúde.

## **XVI – DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

### **16.1. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1.1.** A contratada deverá apresentar relatório de produção mensal, cópia física e digitalizada, da prestação do serviço, assinadas pelo cuidador, familiar ou responsável pelo paciente, bem como, outros relatórios que vierem a ser exigidos, por força da lei ou de regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento, observadas as questões éticas e de sigilo profissional.

**16.1.2.** A contratada deverá implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os domicílios onde prestarem os serviços.

**16.1.3.** Todas as notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com o artigo 29 da Lei de Licitações 8666/93, como também o protocolo de envio do SEFIP, relação de pessoal contratado, folha de ponto dos funcionários e contra cheque.

### **16.2. DO PAGAMENTO**

16.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo no CNES, após emissão da Nota Fiscal.

16.2.2. 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.

16.2.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 16.2.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

16.2.4. Quando ocorrer a situação prevista no item 16.2.3, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

16.2.5. 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.

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

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

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

16.2.9. Nenhum pagamento será efetuado a contratada 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.

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

16.2.10.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 3%, nos termos do art. 47, item 4.02 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

16.2.10.2. 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/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

16.2.11. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso do Bloco MAC -Programa Melhor em casa:

PTRES 10.302.0019.4859.0000

ND: 339039

FONTE: 0214 010 200

## **17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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



17.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF pelo telefone: (32) 3690-8188, fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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

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

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

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

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

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

17.11- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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

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

Anexo VII - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo IX – Minuta de Contrato.



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO**

**SETOR REQUISITANTE – Departamento de Internação Domiciliar/ SSUE/SS/PJF**

**1. OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para a **prestação de serviços domiciliares de exames de Raios X**, conforme especificações deste Termo de Referência.

**1.2.** Os exames deverão ser realizados nos domicílios dos pacientes, dentro dos limites do município de Juiz de Fora, com vistas a atender a demanda do Departamento de Internação Domiciliar- SSUE/SS/PJF, observados os quantitativos e valores MÁXIMOS constantes neste documento, considerando as normas e diretrizes da Portaria SVS/MS nº 453 de 1998, Lei nº 7394/1985, que regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia, e dá outras providências; bem como a Resolução CONAMA nº 358 de 2005, a RDC da ANVISA nº 306/2004, RDC 50/2002 – ANVISA.

**1.3.** A CONTRATADA deverá estar necessariamente credenciada ao SUS, conforme cadastro no CNES.

**1.4.** Os serviços serão prestados nos domicílios, exclusivamente, por profissionais da contratada, a qual compete todas as despesas com mão de obra, transporte e locomoção.

**1.5.** A realização de exames de Raios X ocorrerão nos endereços dos pacientes, de acordo com ordem de serviço a ser expedida pelo Departamento de Internação Domiciliar, onde deverão constar o nome, telefone do paciente, do cuidador responsável e endereço do paciente para a realização do exame.

**2. JUSTIFICATIVA**

Atender em caráter complementar a demanda do Departamento de Internação Domiciliar com a realização de exames de Raios X, possibilitando aos pacientes assistidos pelas equipes de atenção domiciliar do Departamento de Internação Domiciliar, que possuem algum grau de dificuldade motora a realização de exames diagnósticos e essenciais ao tratamento, em suas residências, propiciando a comodidade da análise das condições fisiológicas e patológicas dos órgãos e/ou posicionamento de sondas, com vistas a otimização do início do tratamento, evitando a remoção do paciente em ambulância para outras unidades, a fim de reduzir custos com transporte, mão de obra específica, além de preservar as condições físicas dos pacientes, em domicílio.

**3. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO**

Os procedimentos referentes a radiologia domiciliar relacionados não tiveram descrição encontrada na tabela do SUS e do IPSEMG. Os valores destes foram considerados, tendo em vista o menor preço cotado.

<b>Valor estimado Global</b>	<b>Valor estimado mensal</b>	<b>Valor estimado unitário</b>	<b>Qtde/ANO</b>	<b>Tipo de exame</b>
R\$ 49.113,00	R\$ 4.092,75	163,71	300	Raios x de tórax
R\$ 11.370,00	R\$ 947,50	189,50	60	Raios x de abdome simples



R\$ 60.483,00	R\$ 5.040,25		360	Total estimado Global
---------------	--------------	--	-----	-----------------------

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

4.1. O prazo de vigência para a prestação de serviços será por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

#### **5. CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1.** Os proponentes deverão apresentar relação de profissionais que atuarão no serviço com as respectivas comprovações de que possuam especialização para realização dos serviços, através de certificado emitido pelo órgão regulador da profissão, bem como o comprovante de que esses profissionais estão em situação regular com a entidade e devidamente cadastrados no CNES.

**5.2.** Os procedimentos descritos nos grupos elencados serão realizados consoante demanda do Departamento de Internação Domiciliar. A proposta deverá ser executada no prazo de um ano, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado anualmente, observadas as condicionantes da Lei n. 8.666/1993.

**5.3.** O serviço, de responsabilidade da contratada, deverá ser realizado no horário compreendido entre 07:00 e 19:00, nos domicílios dos pacientes informados pelo Departamento de Internação Domiciliar, mediante ordem de serviço a ser expedida pela contratante encaminhada à empresa prestadora através do e-mail [did@pjf.mg.gov.br](mailto:did@pjf.mg.gov.br).

**5.4.** As guias de encaminhamentos deverão ser arquivadas pelo prestador de serviços, em consonância com as determinações legais, especialmente no que se refere ao prazo, para fins de controle, avaliação e auditoria.

**5.5.** Se no decorrer do contrato houver acréscimo ou substituição de profissional, o nome deste deverá ser encaminhado previamente ao Departamento de Internação Domiciliar, para conhecimento, atendendo a todas as condições estipuladas no contrato.

**5.6.** A qualquer tempo, o município poderá fiscalizar e solicitar as comprovações de que os funcionários da empresa possuem situação regular perante o INSS, FGTS, Conselhos de classe e que atendam aos requisitos deste instrumento. O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação às imagens obtidas, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento às orientações da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

**5.7.** O serviço deverá ser executado de acordo com as solicitações do Departamento de Internação Domiciliar/SSUE/SS/PJF.

**5.8.** O prestador não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, da SS/PJF, sob pena de rescisão do contrato.

**5.9.** O prestador responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, transporte cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SS/PJF.

#### **6. COMPETE, AINDA, À EMPRESA CONTRATADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO:**

##### **6.1. Quanto a realização dos exames:**



**6.1.1.** Realizar os exames especificados e emitir os laudos pelos profissionais habilitados pelo órgão de classe correspondente, os quais deverão ser entregues no mesmo dia, quando realizados de segunda a sexta-feira. Para os exames realizados nos sábados, domingos e feriados, o laudo deverá ser entregue no próximo dia útil.

**6.1.2.** Enviar a imagem através do e-mail: did@pjf.mg.gov.br, em até 2 horas após a realização do exame.

**6.1.3.** Repetir a realização de exames sem nova cobrança ou qualquer custo adicional sempre que houver diagnóstico duvidoso pelos médicos do Departamento de Internação Domiciliar.

**6.1.4.** Acondicionar todos os resultados dos exames realizados, em embalagem própria, individualmente, ao serem entregues no Departamento de Internação Domiciliar.

**6.1.5.** Fornecer toda a mão de obra, equipamentos e insumos necessária à elaboração dos exames.

**6.1.6.** Tratar os usuários do SUS, funcionários da Prefeitura, representantes dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com zelo e distinção.

**6.1.7.** Afastar do serviço do SUS/Juiz de Fora, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado que na opinião do Departamento de Internação Domiciliar, não execute o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.

**6.1.8.** Cumprir todas as normas legais e regulamentares de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o uso dos equipamentos de segurança por seus empregados; implementando uma estrutura organizacional de modo a facilitar o desenvolvimento de uma cultura de segurança.

**6.1.9.** Executar os serviços mediante o trabalho de sua equipe técnica, composta por pessoal especializado e habilitado, em conformidade com o que dispõe na Lei Federal nº 7.394/1985.

**6.1.10.** Designar um supervisor constante de seu quadro para servir de elo com o Departamento de Internação Domiciliar, sendo referência para demandas administrativas, coordenando os serviços, orientando e ordenando seus funcionários.

**6.1.11.** Compelir os funcionários a se apresentarem uniformizados e identificados, de acordo com as respectivas funções.

**6.1.12.** Apresentar relação do corpo clínico, responsável pela emissão dos laudos, e indicar diretor clínico.

## **6.2. Quanto ao pessoal:**

**6.2.1.** A contratada deverá dispor de Técnico de Raio X ,Capacitado pela mesma para atendimento em domicílio, que deverá se portar devidamente uniformizado (Jaleco, Crachá e dosímetro), durante o horário acordado e sem nenhum ônus para Prefeitura de Juiz de Fora e médico radiologista para emissão dos laudos dos exames.

## **6.3. Quanto aos equipamentos/insumos:**

**6.3.1.** Disponibilizar equipamento novo, ou com no máximo 02 (dois) anos de uso, comprovado por nota fiscal, que atendam as exigências da ANVISA e demais legislações sobre a matéria.

**6.3.2.** Fornecer quaisquer insumos de enfermagem, materiais administrativos e de higiene necessários para prestação do serviço.



**6.3.3.** Prover vestimentas de proteção individual para a proteção dos pacientes, da equipe e de eventuais acompanhantes.

**6.4. Quanto à organização/operacionalização e às obrigações legais:**

**6.4.1.** Manter programa de garantia de qualidade que deverá incluir o assentamento dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos, assim como a documentação e verificação dos procedimentos operacionais e das tabelas de exposição, considerando os requisitos de proteção radiológica e em conformidade com as Normas para Processo de Avaliação NR: NA 6/1 – ONA.

**6.4.2.** Zelar pela integridade dos assentamentos por cinco anos, exceto de dados de monitoração individual que devem ser armazenados por um período mínimo de 30 anos após o término da atividade com radiação, exercida pelo indivíduo monitorado. Poderão ser utilizados meios adequados e armazenamento digital.

**6.4.3.** Estabelecer e implementar padrões de qualidade de imagem e verificar a sua manutenção.

**6.4.5.** Fornecer um Plano Operacional Padrão (POP) da destinação final dos resíduos químicos, considerando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS (RDC 306 de 07/12/2004 e Resolução CONAMA 358/2005).

**07. COMPETE AO MUNICÍPIO**

**7.1.** Compete às autoridades sanitárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios o licenciamento dos serviços que empregam os raios-X diagnósticos, assim como a fiscalização do cumprimento deste regulamento, sem prejuízo da observância de outros regulamentos federais, estaduais e municipais supletivos sobre a matéria.

**7.2.** Verificar o registro no Ministério da Saúde do equipamento de raios-X diagnósticos e seus componentes.

**7.3.** Indicar servidor do Departamento de Internação Domiciliar (fiscal do Contrato), que ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços, e a quem caberá promover a qualquer tempo auditorias destinadas a comprovação da adequada execução dos serviços, em conformidade com os quantitativos estabelecidos e padrões de qualidade exigíveis.

**7.3.1.** Remeter advertências à contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

**7.4.** O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação ao detalhamento dos laudos, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

**8. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A contratada deverá apresentar relatório de produção mensal, cópia física e digitalizada, da prestação do serviço, assinadas pelo cuidador, familiar ou responsável pelo paciente, bem como, outros relatórios que vierem a ser exigidos, por força da lei ou de regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento, observadas as questões éticas e de sigilo profissional.

**8.2.** A contratada deverá implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os domicílios onde prestarem os serviços.



**8.3.** Todas as notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com o artigo 29 da Lei de Licitações 8666/93, como também o protocolo de envio do SEFIP, relação de pessoal contratado, folha de ponto dos funcionários e contra cheque.

**8.4.** O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente, na agência bancária indicada pela contratada no CNES, após emissão da Nota Fiscal.

## **9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

Além da obrigatoriedade da apresentação dos documentos descritos na Lei nº 8.666/93 e para habilitação jurídica e regularidade fiscal torna-se necessário a apresentação dos seguintes documentos:

**9.1.** Comprovação de inscrição no CRTR- Conselho de Técnicos em Radiologia com autorização para exercício da atividade na jurisdição da 3ª Região, bem com a comprovação dos últimos 03 anos.

**9.2.** Documentação de Licença Ambiental para retirada de resíduos químicos, juntamente as devidas certidões reconhecidas pelos órgãos competentes, ou contrato com empresa devidamente licenciada e autorizada pelos órgãos competentes a recolher e transportar os resíduos acima descritos.

## **10. FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Durante a vigência do contrato responderão pela fiscalização e gestão do contrato, as Servidoras: Andréa Fernandes Soares e Verônica Aparecida Mendonça Lima, respectivamente, ou outros Servidores nomeados pela Secretaria de Saúde.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso do Bloco MAC -Programa Melhor em casa:

PTRES 10.302.0019.4859.0000

ND: 339039

FONTE: 0214 010 200



**PREGÃO PRESENCIAL n° 304/2017 - SS**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG  
....., residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o n°  
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe  
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., portador da cédula de  
identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o n° ....., com o fim específico de  
representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no Pregão Presencial n° 304/2017, podendo  
assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e  
ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos,  
enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

À

Comissão Permanente de Licitação/ Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

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

Valor estimado Global	Valor estimado mensal	Valor estimado unitário	Qtde/ANO	Tipo de exame
			300	Raios x de tórax
			60	Raios x de abdome simples
			360	Total estimado Global

Global da proposta (R\$): .....

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

.....  
(local e data)

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

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

Carimbo do CNPJ

--



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO IV**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. ----- /..... - -----**  
**PROCESSO nº 07002/2017 - PP nº 0304/2017**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

A **Comissão Permanente de Licitação**, doravante denominada **CPL**, e, neste ato, **UNIDADE GESTORA**, na forma do disposto nos artigos 4º e 13º, do Decreto nº.7.962/2002, através de sua Presidente, **Dra. RAFAELA MEDINA CURY** e a sociedade empresária ..... estabelecida na Rua/Avenida ..... n.º. ...., CNPJ n.º. ...., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF n.º. ...., R.G. n.º. ...., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002 e Decreto Municipal nº.7.596/2002 de 02/08/2002, Decreto Municipal nº.7.962/2003 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **07002/2017**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas **para a prestação de serviços domiciliares de exames de Raios X**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 07002/2017, Pregão Presencial nº 304/2017, para atender demanda da Secretaria de Saúde - **SS**, doravante denominada **UNIDADE REQUISITANTE**.

**CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Valor estimado Global	Valor estimado mensal	Valor estimado unitário	Qtde/ANO	Tipo de exame
			300	Raios x de tórax
			60	Raios x de abdome simples

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 666/93, alterada pela Lei Federal nº.8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para



tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

3.3 – Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.4 - Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº. 304/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### **CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

4.2 – O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

4.3 - Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

4.4 - A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

5.1 – O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2 – Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3 – Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

5.4 – Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:



- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

## **CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2 – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

### **6.2.1 – Pela UNIDADE GESTORA:**

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

### **6.2.2 – Pelo FORNECEDOR**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3 – O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



6.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

7.1 - A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Comissão Permanente de Licitação/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

7.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES**

8.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES**

9.1 – O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº.8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 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 registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

9.3 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.2, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1 - Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 9.2, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



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

9.5 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº.7962/2003.

9.6 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.7 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

9.9 – As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.10 – Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº.8.666/93.

## **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial nº. 304/2017**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº.8666/93, alterada pela Lei Federal nº.8883/94, pelo Decreto Municipal nº.7596/2002 no que não colidir com a primeira, Decreto nº.7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



## CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**RAFAELA MEDINA CURY**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

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

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

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

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

**Testemunha 2**

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

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

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO V**

**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.



**PREGÃO PRESENCIAL n° 304/2017 - SS**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 304/2017, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017- SS**

**ANEXO VII**

**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 ( )

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

.....  
(local e data)

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

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

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017 - SS**

**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO**

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

....., neste ato representado por seu  
....., Sr. ...., com intermediação do (a) Secretário  
(a) de ....., Sr. ...., doravante denominado  
MUNICÍPIO e a \_\_\_\_\_ estabelecida à rua  
\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu  
representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº  
....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 304/2017**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº  
**07002/2017** e Ata de Registro de Preços nº ....., 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 **prestação de serviços domiciliares de exames de Raios X**, conforme Ata de Registro de Preços nº ....., e especificações do edital e anexos do Pregão Presencial nº 304/2017, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Os exames deverão ser realizados nos domicílios dos pacientes, dentro dos limites do município de Juiz de Fora, com vistas a atender a demanda do Departamento de Internação Domiciliar- SSUE/SS/PJF, observados os quantitativos e valores MÁXIMOS constantes neste documento, considerando as normas e diretrizes da Portaria SVS/MS nº 453 de 1998, Lei nº 7394/1985, que regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia, e dá outras providências; bem como a Resolução CONAMA nº 358 de 2005, a RDC da ANVISA nº 306/2004, RDC 50/2002 – ANVISA.

1.3. A CONTRATADA deverá estar necessariamente credenciada ao SUS, conforme cadastro no CNES.

1.4. Os serviços serão prestados nos domicílios, exclusivamente, por profissionais da contratada, a qual compete todas as despesas com mão de obra, transporte e locomoção.

1.5. A realização de exames de Raios X ocorrerão nos endereços dos pacientes, de acordo com ordem de serviço a ser expedida pelo Departamento de Internação Domiciliar, onde deverão constar o nome, telefone do paciente, do cuidador responsável e endereço do paciente para a realização do exame.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**2.1. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

2.1.1. A contratada deverá apresentar relatório de produção mensal, cópia física e digitalizada, da prestação do serviço, assinadas pelo cuidador, familiar ou responsável pelo paciente, bem como, outros relatórios que vierem a ser exigidos, por força da lei ou de regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento, observadas as questões éticas e de sigilo profissional.

2.1.2. A contratada deverá implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os domicílios onde prestarem os serviços.



**2.1.3.** Todas as notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com o artigo 29 da Lei de Licitações 8666/93, como também o protocolo de envio do SEFIP, relação de pessoal contratado, folha de ponto dos funcionários e contra cheque.

## **2.2. DO PAGAMENTO**

2.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo no CNES, após emissão da Nota Fiscal.

2.2.2. 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.

2.2.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.2.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

2.2.4. Quando ocorrer a situação prevista no item 2.2.3, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.2.5. 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.

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

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

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

2.2.9. Nenhum pagamento será efetuado a contratada 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.

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

2.2.10.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 3%, nos termos do art. 47, item 4.02 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

**Observação importante:** Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



2.2.10.2. 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/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

16.2.11. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso do Bloco MAC -Programa Melhor em casa:

PTRES 10.302.0019.4859.0000

ND: 339039

FONTE: 0214 010 200

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

Valor estimado Global	Valor estimado mensal	Valor estimado unitário	Qtde/ANO	Tipo de exame
				Raios x de tórax
				Raios x de abdome simples

16.2.12.1. O MUNICÍPIO pagará mensalmente, à Contratada o valor correspondente à parcela do contrato executada no mês, conforme nota Fiscal, observados os preços unitários registrados.

### 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 prazo de vigência para a prestação de serviços será por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações 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 - CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os proponentes deverão apresentar relação de profissionais que atuarão no serviço com as respectivas comprovações de que possuem especialização para realização dos serviços, através de certificado emitido pelo órgão regulador da profissão, bem como o comprovante de que esses profissionais estão em situação regular com a entidade e devidamente cadastrados no CNES.

**4.2.** Os procedimentos descritos nos grupos elencados serão realizados consoante demanda do Departamento de Internação Domiciliar. A proposta deverá ser executada no prazo de um ano, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado anualmente, observadas as condicionantes da Lei n. 8.666/1993.

**4.3.** O serviço, de responsabilidade da contratada, deverá ser realizado no horário compreendido entre 07:00 e 19:00, nos domicílios dos pacientes informados pelo Departamento de Internação Domiciliar, mediante ordem de serviço a ser expedida pela contratante encaminhada à empresa prestadora através do e-mail [did@pjf.mg.gov.br](mailto:did@pjf.mg.gov.br).

**4.4.** As guias de encaminhamentos deverão ser arquivadas pelo prestador de serviços, em consonância com as determinações legais, especialmente no que se refere ao prazo, para fins de controle, avaliação e auditoria.

**4.5.** Se no decorrer do contrato houver acréscimo ou substituição de profissional, o nome deste deverá ser encaminhado previamente ao Departamento de Internação Domiciliar, para conhecimento, atendendo a todas as condições estipuladas no contrato.

**4.6.** A qualquer tempo, o município poderá fiscalizar e solicitar as comprovações de que os funcionários da empresa possuem situação regular perante o INSS, FGTS, Conselhos de classe e que atendam aos requisitos deste instrumento. O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação às imagens obtidas, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento às orientações da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

**4.7.** O serviço deverá ser executado de acordo com as solicitações do Departamento de Internação Domiciliar/SSUE/SS/PJF.

**4.8.** O prestador não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, da SS/PJF, sob pena de rescisão do contrato.

**4.9.** O prestador responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, transporte cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SS/PJF.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO**

**5.1. Quanto a realização dos exames:**



**5.1.1.** Realizar os exames especificados e emitir os laudos pelos profissionais habilitados pelo órgão de classe correspondente, os quais deverão ser entregues no mesmo dia, quando realizados de segunda a sexta-feira. Para os exames realizados nos sábados, domingos e feriados, o laudo deverá ser entregue no próximo dia útil.

**5.1.2.** Enviar a imagem através do e-mail: did@pjf.mg.gov.br, em até 2 horas após a realização do exame.

**5.1.3.** Repetir a realização de exames sem nova cobrança ou qualquer custo adicional sempre que houver diagnóstico duvidoso pelos médicos do Departamento de Internação Domiciliar.

**5.1.4.** Acondicionar todos os resultados dos exames realizados, em embalagem própria, individualmente, ao serem entregues no Departamento de Internação Domiciliar.

**5.1.5.** Fornecer toda a mão de obra, equipamentos e insumos necessária à elaboração dos exames.

**5.1.6.** Tratar os usuários do SUS, funcionários da Prefeitura, representantes dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com zelo e distinção.

**5.1.7.** Afastar do serviço do SUS/Juiz de Fora, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado que na opinião do Departamento de Internação Domiciliar, não execute o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.

**5.1.8.** Cumprir todas as normas legais e regulamentares de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o uso dos equipamentos de segurança por seus empregados; implementando uma estrutura organizacional de modo a facilitar o desenvolvimento de uma cultura de segurança.

**5.1.9.** Executar os serviços mediante o trabalho de sua equipe técnica, composta por pessoal especializado e habilitado, em conformidade com o que dispõe na Lei Federal nº 7.394/1985.

**5.1.10.** Designar um supervisor constante de seu quadro para servir de elo com o Departamento de Internação Domiciliar, sendo referência para demandas administrativas, coordenando os serviços, orientando e ordenando seus funcionários.

**5.1.11.** Compelir os funcionários a se apresentarem uniformizados e identificados, de acordo com as respectivas funções.

**5.1.12.** Apresentar relação do corpo clínico, responsável pela emissão dos laudos, e indicar diretor clínico.

## **5.2. Quanto ao pessoal:**

**5.2.1.** A contratada deverá dispor de Técnico de Raio X ,Capacitado pela mesma para atendimento em domicílio, que deverá se portar devidamente uniformizado (Jaleco, Crachá e dosímetro), durante o horário acordado e sem nenhum ônus para Prefeitura de Juiz de Fora e médico radiologista para emissão dos laudos dos exames.

## **5.3. Quanto aos equipamentos/insumos:**

**5.3.1.** Disponibilizar equipamento novo, ou com no máximo 02 (dois) anos de uso, comprovado por nota fiscal, que atendam as exigências da ANVISA e demais legislações sobre a matéria.

**5.3.2.** Fornecer quaisquer insumos de enfermagem, materiais administrativos e de higiene necessários para prestação do serviço.

**5.3.3.** Prover vestimentas de proteção individual para a proteção dos pacientes, da equipe e de eventuais acompanhantes.



#### **5.4. Quanto à organização/operacionalização e às obrigações legais:**

**5.4.1.** Manter programa de garantia de qualidade que deverá incluir o assentamento dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos, assim como a documentação e verificação dos procedimentos operacionais e das tabelas de exposição, considerando os requisitos de proteção radiológica e em conformidade com as Normas para Processo de Avaliação NR: NA 6/1 – ONA.

**5.4.2.** Zelar pela integridade dos assentamentos por cinco anos, exceto de dados de monitoração individual que devem ser armazenados por um período mínimo de 30 anos após o término da atividade com radiação, exercida pelo indivíduo monitorado. Poderão ser utilizados meios adequados e armazenamento digital.

**5.4.3.** Estabelecer e implementar padrões de qualidade de imagem e verificar a sua manutenção.

**5.4.5.** Fornecer um Plano Operacional Padrão (POP) da destinação final dos resíduos químicos, considerando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS (RDC 306 de 07/12/2004 e Resolução CONAMA 358/2005).

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

#### **6.1. DO MUNICÍPIO**

**6.1.1.** Compete às autoridades sanitárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios o licenciamento dos serviços que empregam os raios-X diagnósticos, assim como a fiscalização do cumprimento deste regulamento, sem prejuízo da observância de outros regulamentos federais, estaduais e municipais supletivos sobre a matéria.

**6.1.2.** Verificar o registro no Ministério da Saúde do equipamento de raios-X diagnósticos e seus componentes.

**6.1.3.** Indicar servidor do Departamento de Interação Domiciliar (fiscal do Contrato), que ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços, e a quem caberá promover a qualquer tempo auditorias destinadas a comprovação da adequada execução dos serviços, em conformidade com os quantitativos estabelecidos e padrões de qualidade exigíveis.

**6.1.3.1.** Remeter advertências à contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

**6.1.4.** O município, sempre que julgar oportuno, fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação ao detalhamento dos laudos, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

**6.1.5.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

**6.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**6.1.7.** Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do contrato.

**6.1.8.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências contratuais.

**6.1.9.** Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).



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

**6.2.1.** Executar, pelo preço registrado, os serviços objeto do contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

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

**6.2.3.** Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

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

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

**6.2.6.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

7.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 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 registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

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

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



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

7.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 7.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 7.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.5. 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.

7.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

7.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

7.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

8.2. 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.

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

8.3. Durante a vigência do contrato responderão pela fiscalização e gestão do contrato, as Servidoras: Andréa Fernandes Soares e Verônica Aparecida Mendonça Lima, respectivamente, ou outros Servidores nomeados pela Secretaria de Saúde.



**CLÁUSULA NONA  
DA CESSÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

11.1 - 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 2017.

**Prefeito**

**Secretário**

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_