

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 029/2022**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 029/2022</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	<b>N° 041/2022</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISANDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DOS PSFs/UBS's DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).</b>
<b>DATA E HORARIO DE BRASÍLIA:</b>	<b>29/06/2022 – 09:00horas</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO</b>

O Município de SANTA MARIA DA BOA VISTA, através do **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 158/2021, de 25 de fevereiro de 2021**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO**" **global**, modo de disputa "**ABERTO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 e do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

**1. DO OBJETO**

1.1. - Constitui objeto do presente **REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DOS PSFs/UBS's DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

**2. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE.**

**2.1 – O(s) órgão(s) gerenciador(es) será (ão): FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2.2 -** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018 e na Lei nº 8.666, de 1993;

**2.2.1 -** A adesão à Ata somente poderá ser autorizada pelo órgão gerenciador, devendo o órgão não participante efetivar a contratação solicitada no prazo legal de até 90 (noventa) dias após a referida autorização, observado o prazo de vigência da ata e em conformidade com o art. 22, § 1.º e § 6.º do Decreto 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

**2.3 -** Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**2.4 –** As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos deste ato convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços; **não podendo exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item e/ou lote registrado na ata para o órgão gerenciador e/ou órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme artigo 22, inciso § 4.º do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

**2.5 -** Todo órgão, antes de contratar com o prestador registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 22 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

### **3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

**3.1 –** O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://bllcompras.com/> e <https://www.santamariadaboavista.pe.gov.br/>

**3.2 -** O certame será realizado por meio do Sistema do BLL, no endereço eletrônico [www.bll.org.com.br](http://www.bll.org.com.br)

### **4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

**4.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 14/06/2022 às 09 horas à 29/06/2022 às 09 horas.

**4.2 DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 14/06/2022, às 09 horas.

**4.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 29/06/2022, às 10 horas.

**4.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

**4.5** - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

## **5. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA DE SANTA MARIADA BOA VISTA:**

**5.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA –** Raimundo Coimbra Filho, 131, Bairro Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista-PE, das 8h às 14h.

**5.2** - Horário de expediente: das 8h às 14h.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**6.1** - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DESPESA</b>	<b>FONTE RECURSO</b>
SAÚDE	0225	2.011 / 2012 / 2013	3390.30	SUS/FUS/ EMENDA PARLAMENTAR

## **7. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**7.1** - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao BLL.

**7.1.1** - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **3.2** deste Edital.

**7.2 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:**

**7.2.1** – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, nos seguintes termos:

**7.2.1.1 PODERÃO OFERTAR PROPOSTA DE PREÇO QUALQUER INTERESSADO (AMPLA CONCORRÊNCIA).**

**7.3** - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais e/ou cooperativas, que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**7.4** - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**7.5** - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar no Sistema doBLL o exercício do direito de preferência previsto em Lei.**

**7.6** - A licitante que participar desta licitação, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

**7.7** - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

**7.8** - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

**7.8.1** - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

**7.8.2** - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **13.5.1.1** do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**7.8.3** - Impedidas de licitar com a Administração.

**7.8.4** - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

**7.8.5** - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

**7.8.6** - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

**7.8.7** - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**7.8.8** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

**8.1** - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E

“VALORTOTAL (R\$)”, os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

**8.1.1** - A proposta de preços deverá ser anexada no BLL (<https://bllcompras.com/>), devidamente assinada pelo seu representante legal contendo especificação completa do produto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar:

**a) Descrição detalhada do serviço, previstas no termo de referência: indicando no que for aplicável.**

**b)** Os valores unitários deverão ser informados com 2 (duas) casas decimais, durante todo o processo licitatório e deverão estar expressos dessa forma na Proposta de Preços.

**OBSERVAÇÃO: Será VEDADA a aceitação de propostas elaboradas em desconformidade com o edital ou utilizando as expressões “CONFORME EDITAL e/ou DE ACORDO O EDITAL”.**

**8.1.2** - Quando da “**alimentação**” da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

**8.2** - A **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, valor unitário, nos termos do “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA” deste Edital.

**8.2.1** – Somente a proposta indicada no subitem 8.2 poderá ser identificada.

**8.2.2** – Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

**8.3** - As empresas licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

**8.3.1** – a **PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL)**.

**8.3.2** – os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**8.3.3** – a **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo VI) e DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (ANEXO VII)**.

**8.3.3.1** – Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o pregoeiro poderá solicitar que seja anexada.

**8.4** - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

**8.5** - A empresa licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa de que trata o

artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, no ato do envio da proposta, por intermédio defuncionalidade disponível no Sistema eletrônico do BLL.

**8.6** - As empresa licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

**8.7** – A proposta inicial **ANEXADA** ao Sistema poderá constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

**8.8** – A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO “UNIDADE”** solicitada no edital.

**8.9** - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, sob pena de desclassificação.

## **9 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**9.1** - Abertas as Propostas, o Pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

**9.1.1** - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

**9.1.2** - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a)e somente estas participarão da etapa de lances.

**9.1.3** - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

**9.1.4** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificadasomente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

**9.1.5** - **A não inclusão da proposta de preço nos termos deste instrumento é motivo para imediata desclassificação da proponente:**

## **10 - DA ETAPA DE LANCES:**

**10.1** – O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando,então, as licitantes poderão encaminhar lances.

**10.2** - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR GLOBAL**.

**10.2.1** - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.2.2** - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) licitante.

**10.3** - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro nem aos demais participantes.

**10.4** - **Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**10.5** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.6** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.7** - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**10.9** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**10.10** - No caso de desconexão entre o (a) Pregoeiro (a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.11** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

**10.12** - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte, o microempreendedor

individual e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo Pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

**10.13** - O disposto no subitem **10.12** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa.

**10.14** - Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar por encerrada a disputa do **ITEM**.

**10.15** - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## **11 - DA LICITANTE ARREMATANTE:**

**11.1** – O Pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

**11.2** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) **DEVERÁ** encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**11.3** - A partir da sua convocação, o(a) arrematante deverá:

**11.3.1** – Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, a proposta de preços (REALINHADA) com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

**11.3.2** – Caso a empresa a encaminhe via e-mail, o Pregoeiro dará publicidade da referida proposta.

**11.4** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

**11.5** - A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do **ITEM** inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

**11.6** - A licitante declarará (**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.



**11.7** - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

**11.8** - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

**11.9** - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

**11.10** - Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

**11.11** - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

**11.12** - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1 - COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE CADASTROS, FORNECIDOS PELO LICITANTE DE MANEIRA PRÉVIA E INSERIDOS NO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o  
Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP  
([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));**

**Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,  
mantido pelo Conselho Nacional de Justiça  
([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).**

**Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>**

**12.2** - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro declarará a licitante inabilitada.

### **13. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

**13.1** - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**13.1.1** - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

**13.1.2** - Documentos de qualquer natureza, que não contenha código de autenticidade na internet deverá ser fornecido em arquivo digital legível e autenticado por cartório digital competente nos termos do art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94 e Ato de Provimento nº 100, do Conselho Nacional de Justiça;

**13.1.3** - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**13.1.4** - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

### **13.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.3.1 - REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação.

**13.3.1.1** – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) e cópia de documento de identificação.

**13.3.1.2**- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera

com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71; Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- b. Ata de fundação da cooperativa;
- c. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- d. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- e. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- f. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

## **13.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.4.1** - Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a prestação contida no mesmo escopo do sistema solicitado no edital.

**13.4.1.1** - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/ endereço/ contato/ nome e cargo de quem o emitiu.

**13.4.1.2** - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

**13.4.1.3** - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

### 13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**13.5.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

**13.5.1.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente.**

**13.5.2 - Balanço Patrimonial** do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

13.5.2.1- A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

T - Ativo Total

ET - Exigível Total

**13.5.2.2 - A licitante** deverá apresentar resultado MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o Pregoeiro se reserva o direito de calcular.

**13.5.2.3 - As empresas** 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.

**13.5.2.4 - O balanço patrimonial** e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

**13.5.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito** devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped,

conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

### **13.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL EMUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados edentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.**

13.6.1.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério daFazenda (**CNPJ**) com situação ativa;

**13.6.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

**13.6.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou filial da licitante, ou Distrito Federal** para licitante ali domiciliada;

**13.6.1.4 - Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de SANTA MARIA DA BOA VISTA – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

**13.6.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sedeou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**13.6.3 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:**

**13.6.3.1 - DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**13.6.3.2 - ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participarda licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

**13.6.3.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data deingresso de cada um deles na cooperativa.

**13.6.4 - Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.**

**13.6.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou POSITICA com efeitos de NEGATIVA**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.6.6** - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado e Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.7** - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**

#### **14 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO**

**14.1** - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**14.1.1** – Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**14.1.2** - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

**14.2** - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

**14.3** - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

**14.4** – **A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.6),**

**FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.**

## **15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**15.1** - Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

**15.1.1** - A disputa será realizada por **Valor global**, sendo os preços registrados em Ata.

**15.1.2** - A **proposta final global não** poderá conter item(s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

**15.1.3.** Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

**15.2** - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**15.3** - A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **10.13**.

**15.4** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## **16 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** - Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

**16.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**16.2.1** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**16.2.2** - Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**16.3** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

## **17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de [cpl.boavista@gmail.com](mailto:cpl.boavista@gmail.com), informando o número deste pregão no Sistema do BLL e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

**17.2** - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, por meio de e-mail àquelas que enviaram solicitações.

**17.3** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

**17.4** - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

**17.5** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 02 (dois) dias úteis**.

**17.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

**17.7** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**17.8** - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

**17.9** - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido,



exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

## **18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer empresa licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

**18.3** - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**18.4** - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentaras razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**18.5** - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**18.6** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

## **19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**19.1** - A adjudicação dar-se-á pelo Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

**19.2** - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

**19.2.1** – O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

**19.3** - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **20. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1-** Fundo Municipal de Saúde de Santa Maria da Boa Vista será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

**20.2** - Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitações - CPL, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

**20.2.1** - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**20.3** - Antes da assinatura da Ata, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador, bem como os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**20.4** - No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata/Contrato.

**20.5** - O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.

**20.6** - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**20.7** - A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **ANEXO IV** será assinada pelo(a) titular da **SECRETARIA OU FUNDO MUNICIPAL**, órgão gerenciador do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo(a) Titular do órgão/secretaria promotor(a) do certame e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

**20.8** - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

## **21 – DO CADASTRO RESERVA**

**21.1** – Quaisquer empresas licitantes presentes no certame poderão manifestar a intenção deregistrar preços iguais aos preços da empresa declarada vencedora, sendo também

convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, compondo cadastro reserva, nos termos do inciso II, c/c § 4º do art. 11 do Decreto Federal n.º 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, e classificados de acordo com a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva.

**21.2** - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços a valor da proposta da empresa licitante mais bem classificado.

**21.3** - A redução de preços aludida no item anterior tem por objetivo tão somente a formação de Cadastro de Reserva para composição da Ata de Registro de Preços.

**21.4** - A empresa licitante que desejar compor o Cadastro de Reserva deverá manifestar seu interesse para cada item por intermédio de preenchimento da Declaração constante no **ANEXO VIII deste Edital**.

**21.5** - A declaração referida no item anterior deverá ser devidamente assinada ao final da sessão do certame e acostada aos autos do procedimento licitatório

**21.6** - Somente podem fazer parte do cadastro reserva os fornecedores/prestadores que participaram da etapa de lances da Sessão Pública desta Licitação.

**21.7** - Os signatários da Ata de Registro de Preços componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados para assinatura de Ata/contrato no impedimento da empresa DETENTORA da ata, observada a ordem de classificação na presente licitação.

**21.8** - A intenção de registrar os preços constará da ata da sessão pública, passando a ser compromisso da empresa licitante, que fica sujeito às penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

## **22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**22.1** - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), **bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao da licitante vencedora**, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 **ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora**.

**22.1.1** - Na hipótese de ausência de licitantes que aceitarem cotar as condições previstas nesta cláusula, o pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

**22.2** - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**22.3** - O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

**22.4** - O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

**22.5** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

**22.6** - Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

**22.6.1** - As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

**22.6.2** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**22.7** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**22.8** - O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

**22.8.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**22.8.2** - Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

**22.8.3** - Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

**22.8.4** - For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

**22.8.5** - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do fornecedor.

**22.9** - A Comissão Permanente de Licitações – CPL, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

**22.10** - As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**22.11** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

**22.12** - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

**22.13** - As quantidades previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

**22.14** - A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar do ato homologatório do certame.

### **23. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**23.1** - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.

**23.2** - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**23.3** - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

**23.4** - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

### **24 - DA PRESTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO**

## OBJETO

**24.1** - Os critérios de aceitação/prestação do objeto estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I.

**24.2** - Quanto à prestação:

**24.2.1** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (horas) antes do término do prazo de prestação dos serviços, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**24.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**24.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

**24.2.4** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**24.2.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**24.2.6** - A execução do objeto desta licitação será realizada nos PSFs/UBS's do Município, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na ordem de serviço e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade da prestação de serviço.

**24.2.7** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termos de Referências deste Edital, **em até 03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço ou instrumento hábil equivalente;

**24.2.8** - A execução ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de Serviço e de Empenho pela contratante;

**24.2.9** - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**24.2.10** - O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**24.2.11.** A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da prestação/entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

### **25.3 – A execução se efetivará nos seguintes termos:**

**25.3.1** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termos de Referências deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a refazer-lo no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de execução.

**25.3.2** - A contratada garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a reexecutar aqueles que estiverem em desacordo.

**25.3.3** - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

## **26 - DO PAGAMENTO**

**26.1** – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria/Fundo Municipal, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal, no valor correspondente a prestação de serviço.

**26.1.1** – A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

**26.1.2** - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**26.2** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**26.3** – Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**26.4** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria ou Fundo Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos

atualizados:

**26.4.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**26.4.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**26.4.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no.8.212/1991.

**26.4.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**26.4.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**26.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**26.6** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**26.8** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**



## 27 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**27.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”**

**27.2** - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art.87 da Lei 8.666/93.

**27.1** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSMBV-PE.

**27.2** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**27.3** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTAMARIA DA BOA VISTA, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Fundo Municipal de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo

a administração da **PMSMBV** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**27.4** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**27.5** - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**27.6** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMSMBV, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **28.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

**28.1** - A fiscalização da ATA/CONTRATO será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

**28.2** - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

## **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.2** - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

**29.3** - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo Pregoeiro junto ao Sistema ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

**29.4** - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

**29.5** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início

e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

**29.6** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**29.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.8** - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

**29.9** - O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**29.10** - Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3.**, **subitem 3.2.**, ou via e-mail [cpl.boavista@gmail.com](mailto:cpl.boavista@gmail.com):, ou no próprio chat da plataforma do Sistema BLL em que estará acontecendo o certame.

**29.11** - É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

**29.12** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

**29.13** - Havendo divergência entre o BLL e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

**29.14** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

**29.17** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**29.18** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

### **30- DOS ANEXOS**

**30.1** - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS

DOCUMENTOS ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA

**Santa Maria da Boa Vista/PE, 16 de maio de 2022.**

*Humberto Batista Varjão Yoyo*  
**Pregoeiro do Município de SANTA MARIA DA BOAVISTA**  
**Portaria 158/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo instruir o processo de licitação para prestação de serviço de assistência técnica, visando a manutenção preventiva e corretiva nos Equipamentos Odontológicos dos PSFs/UBS's do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, de acordo com as especificações e condições relacionadas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 – É importante considerar as necessidades de uma manutenção constantes e com qualidade, seguindo as orientações técnicas específicas, como um imperativo para a utilização adequada dos equipamentos, no atendimento aos usuários da Rede de Assistência à Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria da Boa Vista, bem como os princípios da conservação dos próprios equipamentos visando a extensão de sua vida útil.

Com a contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria.

**3. DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO:**

3.1 – Os produtos deverão atender as especificações abaixo descritas:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos. (Hora técnica Trabalhada)	660	Hora	R\$ 141,67	R\$ 93.502,20

3.3 - O valor global é de R\$ 93.502,20 (noventa e três mil, quinhentos e dois reais e vinte centavos).

**3.4 Manutenção preventiva** A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo os circuitos e seus equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

**3.5 Manutenção Corretiva** A manutenção corretiva consistirá na realização de visita técnica com atendimento dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas pela empresa contratada na eventual ocorrência de panes e/ou defeitos, observa-se a exiguidade do prazo uma vez que

tratamos de equipamento imprescindíveis para assistência a saúde bucal da população.

**3.6** A Contratada deverá fornecer à Gerência da Unidade de Saúde o relatório (CheckList em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva. Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas feitas sem o atesto no relatório (Check-List em duas vias) por parte da Gerência da Unidade de Saúde.

**3.7** - A manutenção preventiva ocorrerá de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela Contratada, independente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva.

**3.8** - Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, que será responsável pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita;

**3.9** A utilização, por parte da Contratada, de equipamentos e acessórios próprios para manutenção ocorrerá sem ônus para a Contratante.

**3.10** Todos os equipamentos ou peças que necessitarem ser retirados dos consultórios para conserto na oficina da empresa deverão ser entregues no prazo máximo 48 horas.

### **LISTA DE ITENS NECESSÁRIOS DE MANUNTENÇÃO DAS UBS's**

#### **UBS MANDACARÚ**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, ultrassom, kit de alta e baixa rotação, raio x.

#### **UBS SANTA LUZIA**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, ultrassom, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS RAIMUNDO BEDOR**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, ultrassom, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS SENADOR PAULO GUERRA**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS MILANO**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS CURRAL NOVO**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS INHANHUNS**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, ultrassom, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS 29**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, kit de alta e baixa rotação.

#### **UBS 15**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, kit de alta e baixa rotação.

## **CENTRO DE SAÚDE**

Cadeira odontológica, equipo, sugador, refletor, pedal de comando, autoclave, compressor, fotopolimerizador, ultrassom, kit de alta e baixa rotação.

### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1** - Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, deslocamentos e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

### **5. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**5.1-** Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais, etc.

**5.2-** Executar o(s) serviço(s), conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**5.3-** Entregar o(s) produto(s) em perfeitas condições de uso, na sede do órgão solicitante ou no local indicado na ordem de fornecimento, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pelo CONTRATANTE.

**5.4-** Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços/fornecimento do(s) produtos(s).

**5.5-** Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**5.6-** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**5.7-** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

**5.8-** Refazer, substituir, prioritariamente e exclusivamente às suas custas os serviços/produto no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, que constar má qualidade, qualidade inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

**5.9-** Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**5.10-** Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

5.11 - Os chamados para prestação de serviço corretiva deverão ser atendidos dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento do chamado, devendo os equipamentos serem restituídos, consertados, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso a contratada, por algum motivo relevante, não possa realizar o conserto dentro do prazo estipulado, a mesma deverá informar, por escrito, as razões pelas quais não foi possível o atendimento dentro das condições estipuladas, ficando a cargo dos Responsáveis a análise das razões apresentadas;

5.12 - Independente de solicitação, no 1º dia útil subsequente ao término do mês, a contratada deverá preparar e encaminhar à fiscalização dos serviços um relatório mensal detalhado de todas as ocorrências no período. A este relatório deverão ser anexadas todas as ordens de serviços realizadas, bem como as notas fiscais relacionadas às peças aplicadas nas mesmas;

5.13 - A CONTRATADA e seus auxiliares deverão obedecer rigorosamente à disciplina interna das Unidades de Saúde, no que visar: Circulação de pessoas, entrada e saída de bens e equipamentos e outros;

5.14 - Todos os funcionários da contratada deverão utilizar uniforme que identifiquem facilmente a empresa, bem como crachá de identificação;

5.15- A contratada deverá alocar equipamentos, instrumentos, ferramentas e bens para atender às necessidades de seus funcionários, tais como: EPIS, instrumentos de medicação, etc.

5.16 - Disponibilizar profissionais técnicos, segunda à sexta feira, inclusive os finais de semana e/ou feriados, a contratada deverá dispor de plantão técnico, a fim de que não seja interrompida a prestação de serviços de caráter emergencial;

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE**

**6.1** - Designar funcionário (s) para receber (em) e fiscalizar (em) a prestação dos serviços e entrega dos equipamentos, para verificação de conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**6.2-** Solicitar a correção da prestação do serviço que esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, e com as normas técnicas vigentes para cada aparelho.

**6.3-** Controlar a prestação dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de execução/entrega atribuída a CONTRATADA.

**6.4-** Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a execução/entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

**6.5-** Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.



**6.6-** Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

## **7. CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - O valor global é R\$ 93.502,20 (noventa e três mil, quinhentos e dois reais e vinte centavos).

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** – Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor valor global.

## **9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO**

**9.1** – A prestação de serviço relacionada neste Termo de Referência deverá ser realizada no local indicado pelo Secretária de Saúde, conforme a sua necessidade, de Segunda-feira a Sexta-feira, no horário de 07h30min as 17h00min, salvo se na ordem de serviço for designado sábado/domingo ou feriado, para não interrupção dos atendimentos.

**9.2-** Os serviços de prevenção deverão ser executados em até 03 (três) dias úteis após solicitação, e os serviços de manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA da ordem de serviço, com nota de empenho assinada pelo Secretária solicitante.

**9.3-** A prestação dos serviços será e fiscalizado(s) por responsável designado pela secretaria solicitante desta municipalidade, para verificação de conformidade com as especificações exigidas nesse Termo de Referência e será recebido:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

b) Definitivamente, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando – se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**9.4-** Caso a prestação esteja de acordo com a ordem de serviço, a nota fiscal será atestada, caso contrário a CONTRATADA será notificada para que reexecute os serviços.

**9.5-** Caso haja interrupção ou atraso na execução do objeto solicitado, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do prazo de execução constante do objeto.

a) A justificativa será analisada pela CONTRATANTE, que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão da seguinte dotação orçamentária:

### SECRETARIA DE SAÚDE

Dotação Orçamentária: 0225

Programa Atividade: 2011/2012/2013

Elemento Despesa: 3390.30

Ficha: SUS/ FUS E EMENDA PARLAMENTAR

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressada Administração à continuidade do contrato.

## 13 - DO REAJUSTE

13.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”**

14.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades; multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**c)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**d)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**14.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.

**14.4** As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**14.5** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Santa Maria da Boa Vista, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMSMBV - PE**, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMSMBV - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**14.6** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**14.7** - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**14.8** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos

devidos pela **PMSMBV-PE**, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS E DE FISCALIZAÇÃO**

**15.1** – O FMS é responsável pela fiscalização do contrato no que compete a prestação dos serviços, observando todos os aspectos contratados (prazo de execução, local de execução, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

**15.2** – A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria demandante deste processo, doravante Sr.<sup>a</sup>, matrícula n.º, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

**15.3** - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao prestador e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a prestação do serviço e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao

Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**15.4** - O servidor designado Fiscal do Contrato/Ata deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo do Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

**15.5** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

15.5.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle do Contrato para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados.

15.5.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal do Contrato/Ata submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

15.5.3 Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**15.6** A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

## **16. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1** - A gestão do contrato será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante Sr.<sup>a</sup>, matrícula n.º .

**16.2** - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual para melhor adequar seus termos, qualitativa ou

quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e ;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim quefor detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atualpara atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os

mesmos

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**16.3** - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

16.3.1 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1** - A ata terá prazo de 12 (doze) meses, a partir da homologação.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1** - O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 25 (vinte e cinco) dias, após a liquidação. A(s) contratada(s) deverá(ão), então, enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente, e quando for o caso dos documentos de habilitação, encaminhados no dia da licitação, que estiverem vencidos.

**18.2** - A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº do Pregão e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - O objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

**19.2** - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 04 de maio de 2022.

---

**AURELIANO GONÇALVES FILHO**  
Secretário Municipal de Saúde



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**

**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA**

À  
Superintendência Geral de  
Licitações Att. Sr. Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico/SRP nº \_\_\_\_/2022**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no  
CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, para o fornecimento abaixo relacionado,  
conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico/SRP nº \_\_\_\_/2022**.

**1. Identificação da licitante:**

- a. Razão Social:
- b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c. Endereço completo:
- d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e. Telefone, celular, fax, e-mail:
- f. Banco xxx , agência e nº da conta corrente:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

**3. Formação do Preço:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).

3. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE**  
**EMPREGADOMENOR**

À  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
Att. Sr. Pregoeiro  
Ref.: **Pregão Eletrônico/SRP nº \_\_\_\_/2022**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo(representante legal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**

**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXX do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/PE, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Secretário, o **SR. XXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º/2022**, para formação da **Ata de Registro de Preços n.º. XXXX/20xx**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DOS PSFs/UBS's DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **[inserir razão social da empresa]**, neste ato representada por \*\*\*\*\* **(nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade)**, portador (a) da Carteira de Identidade emitida por \*\*\*\*\* sob o nº \*\*\*\*\* e inscrito(a) no CPF sob o nº \*\*\*\*\* , no uso das atribuições que lhe confere \*\*\*\*\* (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos objeto e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da sua homologação. A presente Ata será utilizada pelo **FUNDO MUNICIPAL XXXXXX**, como órgão gerenciador, na forma prevista no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP n.º \_\_\_\_/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO, Sr. xxxxxx**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conformenecessidades apresentadas.

**O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.**

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) produtos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DOS PSFs/UBS's DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXX/2022.**

## **2. DOS PRAZOS**

**2.1** - Os serviços de manutenção preventiva objeto desta Ata deverão ser executados em até 03 (três) dias úteis, e os serviços de manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas, de forma parcelada, conforme a necessidade do **FundoMunicipalXXXX**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO**/ou assinatura da ATA/contrato.

**2.2** - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal XXXX**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

**2.3** - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer execução mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. O **FUNDO MUNICIPAL DE XXXX** não contabilizará prestação de serviços sem o devido documento validado.

**2.4** - A **CONTRATADA** deverá executar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX**.

**2.5** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**2.6.1**- Quanto à Execução/entrega:

**2.6.2** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, e normas vigentes, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

**2.6.3** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.6.4** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.6.5** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços cotados.

**2.6.6** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**2.6.7** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**2.6.8** - A execução do objeto desta licitação será realizada no local indicado pelo Fundo Municipal Xxxx de SANTA MARIA DA BOA VISTA, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de prestação de serviço e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade dos serviços exigida para o referido OBJETO desta Ata.

**2.6.9** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 07h30min as 17h00min, em **até 03 (três) dias úteis ou 24 (vinte e quatro horas, a depender da manutenção**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação ou instrumento hábil equivalente;

**2.6.9.1** - Os serviços, após prestados, deverão ser discriminados em nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, ou serviços não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na prestação de todos os serviços e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**2.6.9.1.1** – O objeto deverá ter garantia mínima de 30 (trinta) dias a contar da execução.

**2.6.10** - A execução ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de

serviço e de Empenho pela contratante;

**2.6.11** - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.6.12** - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, e normas técnicas vigentes, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.6.13** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

**2.6.13.1** - objeto deverá ser entregue em perfeito estado e com plenas condições de uso, a Secretaria solicitante se reserva no direito de solicitar nova execução do objeto que não atender ao que ficou estabelecido no Edital, nas normas técnicas vigentes, na proposta ou no Contrato, e/ou que não esteja adequado para o uso.

## **2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.7.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.7.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**2.7.3** - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos serviços.

**2.7.4** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**2.7.5** - A contratada garantirá a qualidade de cada manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.7.6 – O FORNECEDOR** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7.7 -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**2.8 – O PRESTADOR DE SERVIÇO** deverá realizar a manutenção dos objetos contratados de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

### **3. DO PAGAMENTO**

**3.1 – O valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.

**3.2 – O pagamento** deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal de Saúde, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal demandante, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1 –** A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da execução, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

**3.2.2 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**3.3 – A LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.4 –** Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.5 - A LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria ou Fundo Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.5.1 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**3.5.2 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do



licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**3.5.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**3.5.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**3.5.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**3.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.7** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**3.8** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim**

**apurado: I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze) meses, contado a partir do ato homologatório**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**5.1** - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **06 (seis) dias**, contados da respectiva convocação.

**5.2** - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

**5.3** - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

**5.4** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**5.5** - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

**5.6** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**5.7** - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. /2022**.

**5.8** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na formodo que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**5.9** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

**5.10** – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

**5.11** – Todas as obrigações descritas no Termo de Referência.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRPnº. /2022.**

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. /2022 e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**7.2** - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com

a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**7.3** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMS-PE.

**7.4** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**7.5** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTAMARIA DA BOA VISTA, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMS - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMS - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**7.6** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

**7.7** - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – A prestação dos serviços constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante Sra. xxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

**8.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

**I** – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DEMANDANTE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

**IV** - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria ou Fundo**.

**V** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas

das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

**VI** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**VII** - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

**VIII** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IX** - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

**X** - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**XI** - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

**XII** - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

**XIII** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**8.3** - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.**

**8.4** - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**8.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável

pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

**8.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato coma antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**8.4.3** - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**8.5** – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

## **9. DA GESTÃO DA ATA**

**9.1** – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante Sr.xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

### **9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:**

**a)** Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

**b)** Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

**c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;

**d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

**e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

**e.1)** alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

- e.2)** cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração, e;
- e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n)** Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**9.2.2** - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**9.2.3** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**10.1** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

## **11. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**11.1** A presente Ata de Registro de Preços regula-se, pela Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

## **12. DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrições.

## **13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

## **14. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas,



rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

**SANTA MARIA DA BOA VISTA – PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXÓRGÃO  
GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXFORNECEDOR  
REGISTRADO

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF n.º

---

CPF/MF .º

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS ODONTOLÓGICAS QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE  
SAÚDE DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE,  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/XX/2022.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXX – SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, , neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, , inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade, **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa [qualificação da empresa e do seu representante], tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 e do resultado do **Processo Administrativo N.º\_/2022, Pregão Eletrônico/SRP nº\_/2022, com abertura em XX/XX/2022, homologado em\_/**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de assistência técnica, visando à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos dos PSFs/UBS's do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, de acordo com as especificações e condições relacionadas no Termo de Referência do Edital e anexo I deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

**2.1** - Os serviços de manutenção preventiva objeto deste contrato deverão ser executados em até 03 (três) dias úteis, e os serviços de manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas, de forma parcelada, conforme a necessidade do **Fundo MunicipalXXXX**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO/ou assinatura da ATA/contrato.

**2.2** - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor do **Fundo Municipal**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

**2.3** - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer serviços mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. O **FUNDO MUNICIPAL** não contabilizará prestação de serviço sem o devido documento validado.

**2.4** - A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL**.

**2.5** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**2.6.1**- Quanto à execução/entrega:

**2.6.2** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste contrato e no Edital de licitação, na proposta da empresa contratada, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

**2.6.3** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.6.4** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.6.5** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

**2.6.6** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**2.6.7** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**2.6.8** – **A Execução do objeto deste contrato será realizada no local indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste contrato.**

**2.6.9** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termos de Referências do Edital, no horário 07h30min as 17h30min, em **até 03 (três) dias úteis ou 24 (vinte e quatro horas), a depender da manutenção**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

**2.6.10-** Os serviços, após prestados, deverão ser discriminados em nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, ou serviços não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na prestação de todos os serviços e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**2.6.10.1-** O objeto deverá ter garantia mínima de 30 (trinta) dias a contar da execução.

**2.6.11** - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de serviço e de Empenho pela contratante;

**2.6.12-** A responsabilidade administrativa pela fiscalização do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.6.13-** O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.6.9** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

## **2.7 - O recebimento/execução se efetivará nos seguintes termos:**

**2.7.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.7.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**2.7.3** - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

**2.7.4** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**2.7.5** - A contratada garantirá a qualidade de cada manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.7.6 – O FORNECEDOR CONTRATADO** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7.7** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**2.8 – O prestador de serviço deverá realizar a manutenção dos objetos contratado, de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** – O **valor global**, objeto do fornecimento deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**3.2** – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o **valor unitário de acordo com o Anexo I.**

**3.3** – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.3.1** - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

**3.3.2** - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**3.3** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.4** – Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.5** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal \_\_\_\_\_**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.5.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**3.5.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**3.5.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**3.5.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**3.5.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**3.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.7** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**3.8** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:**

Unidade orçamentária: \_Projeto atividade: \_\_ Elemento de despesa: \_\_\_\_

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS**

**7.1 – A CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2 - A CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) aodia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMSMBV-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da execução, objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da execução, objeto deste contrato.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a Execução.

8.6 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 -- Emitir Nota Fiscal referente à prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na execução dos serviços.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 – Executar o objeto, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

8.12 - Proceder à execução, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº /2022** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.



**8.16** - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**8.17** – Entregar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

8.18- Os chamados para prestação de serviço corretiva deverão ser atendidos dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento do chamado, devendo os equipamentos serem restituídos, consertados, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso a contratada, por algum motivo relevante, não possa realizar o conserto dentro do prazo estipulado, a mesma deverá informar, por escrito, as razões pelas quais não foi possível o atendimento dentro das condições estipuladas, ficando a cargo dos Responsáveis a análise das razões apresentadas;

8.19 - Independente de solicitação, no 1º dia útil subsequente ao término do mês, a contratada deverá preparar e encaminhar à fiscalização dos serviços um relatório mensal detalhado de todas as ocorrências no período. A este relatório deverão ser anexadas todas as ordens de serviços realizadas, bem como as notas fiscais relacionadas às peças aplicadas nas mesmas;

8.20- A CONTRATADA e seus auxiliares deverão obedecer rigorosamente à disciplina interna das Unidades de Saúde, no que visar: Circulação de pessoas, entrada e saída de bens e equipamentos e outros;

8.21- Todos os funcionários da contratada deverão utilizar uniforme que identifiquem facilmente a empresa, bem como crachá de identificação;

8.22- A contratada deverá alocar equipamentos, instrumentos, ferramentas e bens para atender às necessidades de seus funcionários, tais como: EPIS, instrumentos de medicação, etc.

8.23- Disponibilizar profissionais técnicos, segunda à sexta feira, inclusive os finais de semana e/ou feriados, a contratada deverá dispor de plantão técnico, a fim de que não seja interrompida a prestação de serviços de caráter emergencial;

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**9.2** – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização da prestação de serviço ora pactuado.

**9.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9.4** - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

**9.5** – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

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

**9.7** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**9.8** - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

**9.9** - Verificar se o objeto executado pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

**9.10** - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**10.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**10.3** - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral,

espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**10.4** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos produtos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***“Quem, convocadodentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o***

***certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

**11.2-** Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

**c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem

prejuízo das demais penalidades;

**e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

**f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**11.2** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMS-PE.

**11.3** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**11.4** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTAMARIA DA BOA VISTA, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Fundo Municipal de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**11.5** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**11.6** - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.7** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMS-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – A prestação de serviço constante neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão deservidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. xxxxxxxxxxxx** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**12.2** – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

**I** – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração,

tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar à **secretaria municipal de finanças**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**IV** - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos à **Secretaria Municipal**\_\_\_\_\_.

**V** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

**VI** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**VII** - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

**VIII** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IX** - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade, bem como se os gêneros estão adequados para o consumo;

**X**- Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**XI** - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

**XII** - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

**XIII** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**12.3** - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta da Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com a Contratada.

**12.4** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demandada contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

**12.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.

**12.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**12.4.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando foro caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**12.5** – A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1** – A gestão do presente contrato será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

**13.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:**

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

- b)** Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
  - e.1)** alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
  - e.2)** rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;
  - e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com

os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

**l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

**m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

**n)** Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhara execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**13.2.1** - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na “alínea f”, expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

**13.2.2** - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**13.2.3** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

**13.2.4** - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **Secretária Municipal de Saúde**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**13.2 - A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

**13.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato



em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**13.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**13.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

**SANTA MARIA DA BOA VISTA – PE, XX DE XXXXXX DE 2022.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
XXXXXXXXXX  
CONTRATANTE**

*[inserir razão social da  
empresa] [inserir representante  
legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2022**

**ANEXO VI –**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

Pelo presente, a empresa\_\_\_\_, situada à\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara para fins de participação na Licitação denominada Pregão Eletrônico nº /2022, instaurada pelo Município de Santa Maria da Boa Vista/PE conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

**Local e data**

**Assinatura do  
representante legal(Nome  
e cargo)**

**(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (PAPEL  
TIMBRADO DO PROPONENTE)**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) (a)(a) ou pela Comissão Permanente de Licitações de SANTA MARIA DA BOA VISTA, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**Local e data**

**Assinatura do  
representante legal (Nome  
e cargo)**

**(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022.**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA NA**  
**ATA DEREGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2022**

A empresa\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_, aceita reduzir o preço dos itens abaixo ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificada no **Pregão Eletrônico/SRP n.º /2022**, e assim solicita sua inclusão no cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 21 – DO CADASTRO RESERVA deste Edital.

ITEM	VENCEDOR	VALOR (R\$)

SANTA MARIA DA BOA VISTA - PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Nome \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_