



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018**

(Processo Administrativo nº 6202/2018)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 14.587.933/0001-31, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 169 de 29 de março de 2018, realizará licitação para **CONTRATAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do site **www.licitacoes-e.com.br** do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão) e pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES, FISIOTERAPÊUTICOS, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Anexo VI, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>Início acolhimento de proposta:</b>	<b>Dia 10/09/2018 - às 08h</b>
<b>Fim recebimento de Proposta:</b>	<b>Dia 13/09/2018 - às 08h</b>
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços:</b>	<b>Dia 13/09/2018 - às 10h</b>

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal Saúde (conforme disposto no **ANEXO I** – Termo de Referência).

### **4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste pregão as Empresas que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e em seus Anexos.

4.1.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

4.2.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

4.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.2.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-429-0500.

4.3. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.4. 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, durante todo o procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.5. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.6. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.8. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.8.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.8.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.8.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.8.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.9. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.9.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE  
ESCLARECIMENTOS**

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada 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.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

### **6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:**

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

**6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o PREÇO DO LOTE, levando em consideração a totalidade do quantitativo indicado no Anexo VI – Termo de Referência deste edital, expresso em Real (R\$).**

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por entura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, levando em consideração a totalidade dos quantitativos indicados no Anexo I - Termo de Referência observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**7.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.**

**7.7.1. As propostas com valores superiores ao estabelecido no termo de referência serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.**

## **8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES**

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial, planilha de composição de custos e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915 .**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

**9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, em reais, e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. **Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item** que compõe o lote **deverá corresponder ao preço de mercado**, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

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

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.

9.6. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

## **11. DO RECURSO**

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Diário Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h as 17h.

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4, a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.7. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.8.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

## 13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

13.2. A minuta do Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. O Contrato terá vigência dos créditos orçamentários, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana-ES.

13.4. Os contratos poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

13.5. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.9. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.10. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.11. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.12. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o comprometente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 03 (três) dias** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

**15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO**

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**17. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

17.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

17.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_o$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

$I_o$  = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

19.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

19.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

19.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão 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 do fornecimento.

19.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

19.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no site oficial do município [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finaças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** .....Termo de Referência;

**ANEXO II** .....Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** .....Termo Declaratório;

**ANEXO IV** .....Documentação para habilitação;

**ANEXO V** .....Modelo do Contrato.

**ANEXO VI** .....Lotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 28 de agosto de 2018.

**GEORGEA PASSOS**  
**Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Viana/ES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6202/2018**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos Médicos/Hospitalares, Fisioterapêuticos, Laboratoriais e Odontológicos com Fornecimento de Peças de Reposição. Os aparelhos estão instalados/disponibilizados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, no âmbito do município de Viana-ES.

**2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1 – Apresentamos abaixo as especificações e quantitativos dos objetos:

Item	Código	Especificação	Unidade	Qntd
1.	1830	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES E FISIOTERAPÊUTICOS – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares e fisioterapêuticos. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.	mês	12
2.	1831	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES – ATENÇÃO BÁSICA</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.	mês	12
3.	1832	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES E LABORATORIAIS –</b>	mês	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares e laboratoriais. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.		
4.	1833	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS</b> - Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.	mês	12

2.1.1 – Os valores estimados para peças de reposição foram estimados de acordo com o consumo dos anos de 2013 a 2017, por meio dos Contratos de Prestação de Serviços Nº 023/2013 (manutenção da odontologia – Valor único do serviço com fornecimento de peças) e 115/2013 (manutenção dos equipamentos médicos hospitalares – Valor do serviço separado dos valores de peças), levando ainda em consideração que não houve nenhum reajuste nos valores destes contratos durante este período (detalhamentos conforme relatório de liquidação em anexo) e também a ampliação dos serviços de saúde com a abertura de novos consultórios odontológicos, inauguração de novas unidades de saúde (Ipanema, Bom Pastor e Sotéco) e previsão de inauguração da Unidade de Pronto atendimento – UPA 24h, Unidade de Saúde de Marcílio II, Campo Verde e Industrial.

## 2.2 – DESCRIÇÃO DETALHADAS DOS SERVIÇOS

2.2.1 Para realização do objeto, a contratada deverá executar cronograma mensal de manutenção preventiva dos equipamentos médicos/hospitalares, Fisioterapêuticos e odontológicos, bem como disponibilizar a SEMSA suporte técnico especializado para as manutenções corretivas que se fizerem necessárias, a partir de uma solicitação via e-mail e/ou telefone, em tempo integral, sendo:

2.2.1.1 – Em horário de expediente administrativo (7:30 às 17:00 hs) para a Atenção Básica, Vigilância em Saúde, Unidade de Fisioterapia, Núcleo de Saúde e Consultórios Odontológicos; e

2.2.1.2 – 24 (vinte e quatro) horas por dia, de Segunda Feira a Domingo, inclusive nos feriados, no Pronto Atendimento Municipal 24h Vitória Sias e na Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h de Viana Centro.

2.2.2 - A empresa deverá disponibilizar veículo para deslocamento entre os locais da SEMSA em que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915

Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

equipamentos necessários para a realização dos serviços. Serão ainda de responsabilidade da contratada todos os equipamentos/ferramentas e consumíveis tais como: parafusos, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, gás, fios de solda, álcool, benzina, estopa, flanela, lixas, porcas, lâmpadas, conduítes, gaxeta, termostato, relê, pilhas/baterias, fusíveis, entre outros indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, estes estarão incluídos no valor do serviço contrato e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

2.2.3 A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ser capacitada e ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da contratada, inclusive custos.

2.2.2 - **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL** refere-se as verificações dos equipamentos médicos/hospitalares, fisioterapêuticos, laboratoriais e odontológicos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante.

2.2.2.1 – Apresentamos abaixo o cronograma das manutenções preventivas a serem realizadas:

DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTO MÍNIMOS A SEREM REALIZADOS	PERIODICIDADE
Manutenção Preventiva de Equipamentos Médico / Hospitalares Da Média e Alta Complexidade (Pronto Atendimento 24h, UPA 24h, Núcleo de Saúde e Unidade de Fisioterapia)	<b>Nebulizador e Central de Nebulização:</b> verificar os rolamentos, bielias e válvulas de alívio se estão desgastadas, fluxômetros; <b>Balanças:</b> calibragem e limpeza geral; <b>Esfrignomanômetros:</b> verificar válvulas, calibrar vazamentos; <b>Estetoscópio:</b> verificar membranas oliva e fazer limpeza; <b>Autoclave:</b> verificar pressão de válvulas, verificação de resistências, limpeza de câmara, drenagem de reservatório de água, calibração, limpeza geral, verificação de filtros, manômetros e válvulas de segurança, limpar as válvulas de solenóides, borrachas de vedação e mangueira de descarga. <b>Seladora:</b> calibrar Termostato; <b>Otoscópio, Laringoscópio, Dermatoscópio e Oftalmoscópio:</b> verificar as lâmpadas pilhas, limpeza em espelho e lentes; <b>Negastoscópio:</b> verificar lâmpadas reatores e fazer limpeza no acrílico; <b>Detector Fetal:</b> verificar pilhas, calibrar frequência do cabeçote; <b>Foco Clínico e Foco Ginecológico:</b> verificar fiação, interruptor de lâmpada e limpeza em geral; <b>Bomba de Infusão:</b> verificação dos componentes, ajustes e calibração; <b>Cardioversor:</b> limpeza de pás, verificação de bateria, calibração e fiação terra; <b>Aspirador Cirúrgico:</b> verificação dos componentes, ajustes e calibração; <b>Monitor Mutiparamétrico:</b> verificação de cabos, sensores e calibração conectores; <b>Ventilador Mecânico:</b> verificação dos componentes, ajustes e calibração; <b>Ressuscitador Manual (ambu):</b> Verificação e ajuste dos componentes; <b>Oxímetro:</b> verificar baterias, sensores e conectores;	Mensal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p><b><u>Cama Fowler:</u></b> Verificação das funções de movimentações e dos rodízios, lubrificação e ajustes que se fizerem necessários;</p> <p><b><u>Mesa de exames clínicos e Ginecológicos:</u></b> verificação e ajuste das funções da cremalheira e perneira, ponteiros dos pés;</p> <p><b><u>Cadeira de rodas:</u></b> lubrificação e limpeza geral manter pneus calibrados;</p> <p><b><u>Cadeira de Banho:</u></b> lubrificação e limpeza geral, ajuste de acento;</p> <p><b><u>Refrigeradores, Freezer e Bebedouros/purificadores de água:</u></b> verificação e, se necessário, reposição de gás e óleo, relê, instalação elétrica e borrachas de vedação;</p> <p><b><u>Tens:</u></b> Calibração, verificação e ajuste de cabos e limpeza geral;</p> <p><b><u>Turbilhão:</u></b> Verificação e ajuste de fiação, rolamentos, folga de eixo e retentores;</p> <p><b><u>Infra Vermelho:</u></b> Verificação e ajustes de fiação, potencia de lâmpada e lubrificação;</p> <p><b><u>Bicicleta Ergométrica:</u></b> Verificação e ajuste de roda, pedais e lubrificação;</p> <p><b><u>Esteira:</u></b> Lubrificação, verificações e ajustes;</p> <p><b><u>Aparelho de Ultrassom:</u></b> calibração de cabeçote e verificação e ajuste de cabos;</p> <p><b><u>Aparelho de terapia combinada:</u></b> calibração e ajuste de cabeçote, verificação de todos eletrodos nos equipamentos tens e limpeza em geral;</p> <p><b><u>Cama ortostática:</u></b> Verificação das funções de movimentações e dos rodízios, lubrificação e ajustes que se fizerem necessários;</p> <p><b><u>Balança:</u></b> calibração e limpeza geral;</p> <p><b><u>Cadeira de rodas:</u></b> lubrificação e limpeza geral manter pneus calibrados;</p> <p>Calibração Elétrica e verificação de todos equipamentos eletroeletrônicos.</p>	
Manutenção Preventiva de Equipamentos Médico/Hospitalares da Atenção Básica (Unidades de Saúde)	<p><b><u>Nebulizador e Central de Nebulização:</u></b> verificar os rolamentos, bielas e válvulas de alívio se estão desgastadas, fluxômetros;</p> <p><b><u>Balanças:</u></b> calibragem e limpeza geral;</p> <p><b><u>Esfignomanômetros:</u></b> verificar válvulas, calibrar vazamentos;</p> <p><b><u>Estetoscópio:</u></b> verificar membranas oliva e fazer limpeza;</p> <p><b><u>Autoclave:</u></b> verificar pressão de válvulas, verificação de resistências, limpeza de câmara, drenagem de reservatório de água, calibração, limpeza geral, verificação de filtros, manômetros e válvulas de segurança, limpar as válvulas de solenóides, borrachas de vedação e mangueira de descarga.</p> <p><b><u>Seladora:</u></b> calibrar Termostato;</p> <p><b><u>Lanterna Clínica, Otoscópio, Dermatoscópio e Oftalmoscópio:</u></b> verificar as lâmpadas pilhas, limpeza em espelho e lentes;</p> <p><b><u>Negatoscópio:</u></b> verificar lâmpadas reatores e fazer limpeza no acrílico;</p> <p><b><u>Detector Fetal:</u></b> verificar pilhas, calibrar frequência do cabeçote;</p> <p><b><u>Foco Ginecológico:</u></b> verificar fiação, interruptor de</p>	Mensal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>lâmpada e limpeza em geral; <b>Mesa de Exames Clínicos e Ginecológicos:</b> verificação e ajuste das funções da cremalheira e perneira, ponteiras dos pés; <b>Oxímetro:</b> verificar baterias, sensores e conectores; <b>Ressuscitador Manual (ambu):</b> Verificação e ajuste dos componentes; <b>Cadeira de rodas:</b> lubrificação e limpeza geral manter pneus calibrados; <b>Refrigeradores, Freezer e Bebedouros/purificadores de água:</b> verificação e, se necessário, reposição de gás e óleo, relê, instalação elétrica e borrachas de vedação; Calibração Elétrica e verificação de todos equipamentos eletroeletrônicos.</p>	
Manutenção Preventiva de Equipamentos Médico/Hospitais da Vigilância em Saúde (Unidade de Referência em TB/Hanseníase, CTA/SAE e Rede de Frio)	<p><b>Balanças:</b> calibragem e limpeza geral; <b>Esfrignomanômetros:</b> verificar válvulas, calibrar vazamentos; <b>Microscópio:</b> verificar lâmpadas, calibragem e limpeza geral; <b>Centrifuga Laboratorial:</b> verificação de componentes eletrônicos e limpeza geral; <b>Banho Maria:</b> verificar resistência vazamento e calibração; <b>Estetoscópio:</b> verificar membranas oliva e fazer limpeza; <b>Autoclave:</b> verificar pressão de válvulas, verificação de resistências, limpeza de câmara, drenagem de reservatório de água, calibração, limpeza geral, verificação de filtros, manômetros e válvulas de segurança, limpar as válvulas de solenóides, borrachas de vedação e mangueira de descarga. <b>Seladora:</b> calibrar Termostato; <b>Otoscopio, Dermatoscópio e Negastoscópio:</b> verificar lâmpadas reatores e fazer limpeza no acrílico; <b>Foco Ginecológico:</b> verificar fiação, interruptor de lâmpada e limpeza em geral; <b>Refrigeradores, Freezer e Bebedouros/purificadores de água:</b> verificação e, se necessário, reposição de gás e óleo, relê, instalação elétrica e borrachas de vedação; Calibração Elétrica e verificação de todos equipamentos eletroeletrônicos.</p>	Mensal
Manutenção Preventiva de Equipamentos Odontológicos (consultórios odontológicos)	<p><b>Cadeira Odontológica:</b> verificação, limpeza e lubrificação de eixos, limpeza e higienização interna e externa, verificação das funções de elevação, abaixamento e inclinação; <b>Equipo:</b> regulagem de pressão nas pontas, verificação das mangueiras com fixação das soltas e troca daquelas que estiverem ressecadas, ajuste de pressão dos suportes das pontas, verificação do comando de ar/água, limpeza do espelho, limpeza da lente de proteção, verificação do sistema de ajuste de intensidade luminosa, ajuste do pega mão; <b>Unidade de Água:</b> - inspeção e verificação de quebras, corrigindo as que se fizerem necessárias; <b>Raio-X Odontológico:</b> inspeção técnica, incluindo verificação, ajustes e recuperações dos acessórios, conexões, dispositivos, carcaça, sistema eletrônico,</p>	Mensal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>cabeçote e suporte do aparelho;</p> <p><b>Compressores Odontológicos:</b> inspeção técnica, incluindo verificação, ajustes e recuperações do enrolamento do motor, acessórios, , conexões, dispositivos e carcaça;</p> <p><b>Bomba à Vácuo:</b> inspeção técnica, incluindo verificação, ajustes e recuperações dos acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e rebobinamento de motor;</p> <p><b>Canetas de Baixa e Alta Rotação e Contra Angulo:</b> lubrificação, verificações ajustes e recuperações que se fizerem necessárias;</p> <p><b>Fotopolimerizador de Resina:</b> verificação de lâmpadas, rompimento de cabo, fonte de alimentação, placa de comando;</p> <p><b>Amalgamador:</b> verificar vibração e suporte de cabos, ajustes e recuperações que se fizerem necessárias;</p> <p><b>Ultrassom Odontológica + Jato de Bicarbonato:</b> limpeza geral do sistema, ajustes e recuperações que se fizerem necessárias.</p>	
--	---	--

2.2.3 – **A MANUTENÇÃO CORRETIVA** tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo o perfeito funcionamento, não tendo periodicidade definida dentro do prazo contratual, compreendendo tantas visitas quanto forem necessárias. Compreenderá em visita extra, mediante pedido formal, a qual deverá ser atendida através de chamados via e-mail e/ou telefone, cujo prazo máximo de até 03 (três) dias.

2.2.4 Em caso de necessidade de substituição de equipamento, quando for verificada que não será possível o seu ajuste e/ou reparo, a empresa contratada deverá emitir laudo relatando a condenação do aparelho, sendo que a contratante será a responsável por providenciar novo equipamento para o local e ficará a cargo da contratada a devida instalação, salvo a aquisição do novo objeto já estiver contemplando sua instalação, evitando assim possível perda de garantia do mesmo.

2.2.5 – Quando da necessidade de retirada de equipamento para realização de manutenção que não puder ser realizada no local, a mesma deverá ser efetuada em oficina da contratada, está assumirá a responsabilidade da retirada, transporte e reinstalação do equipamento, sem quaisquer ônus ao contratante.

### 2.3 - NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

2.3.1 - A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização;

### 2.4 – **PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

2.4.1 - A Contratante reservará/empenhará o valor estimado com gasto anual de peças de reposição, conforme descrito nos objetos (item 2.1 deste termo de referência), em favor da empresa Contratada, para substituição nos Equipamentos Médicos/Hospitalares, Fisioterapêuticos, Laboratoriais e Odontológicos vinculados à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. Este valor será utilizado somente quando necessário, cujo preço das peças deverá ser compatível com os médios de mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.4.2 – Quando da necessidade de substituição de alguma peça que não esteja inclusa na garantia prestada pelo fabricante, está somente se dará após a apresentação, por parte da empresa Contratada, de um relatório de condenação e inevitabilidade do funcionamento do equipamento sem a substituição proposta e, obrigatoriamente, após obter autorização expressa emitida pela Contratante.

2.4.3 – As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com o equipamento, que garanta o seu perfeito funcionamento, sendo vedado o uso de peças ou componentes reconicionados ou usados.

2.4.4 – A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica para a(s) peça(s) de substituição conforme item 16 deste termo de referência, separadamente da nota fiscal de serviço, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, para verificação de conformidade, ateste, e providências necessárias ao encaminhamento para pagamento.

2.4.5 – As peças de reposição deverão ter no mínimo 06(seis) meses de garantia a partir da data de emissão da nota fiscal que, perante o contrato, será de inteira responsabilidade da contratada, vedada a transferência a terceiros.

2.4.6 - Apresentamos abaixo, alguns EXEMPLOS de peças de reposição:

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>
1.	Anel para compressor	Kit
2.	Ângulo com mola para estetoscópio	Pç
3.	Apoio para braços e pés em cadeira de rodas	Pç
4.	Acento de cadeira de banho	
5.	Bacia porcelana (cuspideira)	Pç
6.	Biela compressor isento de óleo	Pç
7.	Bomba peristáltica ultrassom odontológico	Pç
8.	Borracha seladora automática	Pç
9.	Botão de seringa	Pç
10.	Braçadeira PNI para monitor	Pç
11.	Braçadeira com manguito aparelho de pressão	Pç
12.	Cabeça de alta e baixa rotação	Pç
13.	Cabeça contra ângulo	Pç
14.	Cabo de força fotopolimerizador	Pç
15.	Cabo de força para autoclave	Pç
16.	Cabo do controle do raio-x odontológico	pç
17.	Cabo transdutor para detector fetal	Pç
18.	Camisa para compressor	Pç
19.	Capacitor para compressor	Pç
20.	Chicote para pedal de cadeira odontológica	Pç
21.	Eixo intermediário de micro motor	Pç
22.	Engrenagens + eixos micro motor	Pç
23.	Filtro bacteriológico para autoclave hospitalar	Pç
24.	Filtro de sugador odontológico	Pç
25.	Filtro para purificador de água	Pç
26.	Fonte de alimentação	Pç



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

27.	Freio para cadeira de rodas	Pç
28.	Guarnição para autoclave	Pç
29.	Guarnição para contra ângulo	Pç
30.	Hastes para amalgamador	Pç
31.	Junta para compressor	Pç
32.	Kit rotor completo para alta e baixa rotação	Pç
33.	Kit rotor completo para contra angulo	Pç
34.	Laminas guilhotina para seladora	Pç
35.	Led para fotopolimerizador	Pç
36.	Manômetro	Pç
37.	Manopla/punho de cadeira de rodas	Pç
38.	Manovacuômetro	Pç
39.	Motoredutor da porta de autoclave	Pç
40.	Oliva para auscultador de estetoscópio	Pç
41.	Pá para cardioversor	Pç
42.	Paleta para micro motor	Pç
43.	Pedal cadeira para cadeira odontológica	Pç
44.	Pera para aparelho de pressão	Pç
45.	Perneira para Maca	Pç
46.	Pistão para compressor	Pç
47.	Piteira para sugador	Pç
48.	Placa para amalgamador	Pç
49.	Placa para autoclave	Pç
50.	Placa para cadeira odontológica	Pç
51.	Placa comando para ultrassom odontológico	Pç
52.	Placa de válvula para compressor	Pç
53.	Placa do controle para raio-x odontológico	Pç
54.	Placa eletrônica para autoclave	Pç
55.	Placa eletrônica para refrigeradores	Pç
56.	Placa fonte para cardioversor	Pç
57.	Placa fonte para ultrassom odontológico	Pç
58.	Placa para fotopolimerizador	Pç
59.	Placa principal para cardioversor	Pç
60.	Placa principal para raio-x odontológico	Pç
61.	Ponteira para mesa de exames	
62.	Ponta para fotopolimerizador	Pç
63.	Potenciômetro para seladora	Pç
64.	Potenciômetro ultrassom odontológica	Pç
65.	Pressostato	Pç
66.	Protetor para refletor odontológico	Pç
67.	Refil filtro de água para autoclave	Pç
68.	Resistência para autoclave	Pç
69.	Resistência para seladora	Pç



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

70.	Rodízios para Cadeira de Rodas	Pç
71.	Rolamento para compressor	Pç
72.	Rolamento para alta e baixa rotação	Pç
73.	Rolamento para contra angulo	Pç
74.	Rolamento para micro motor	Pç
75.	Rotor para alta e baixa rotação	Pç
76.	Rotor para contra angulo	Pç
77.	Sensor de dedo para monitor cardíaco	Pç
78.	Sensor de temperatura para autoclave	Pç
79.	Sensor de oxímetro	Pç
80.	Suporte para sugador odontológico	Pç
81.	Terminal para sugador a vácuo	Pç
82.	Terminal triplo	Pç
83.	Termostato para autoclave	Pç
84.	Termostato para seladora automática	Pç
85.	Transdutor de pressão para autoclave	Pç
86.	Transdutor para ultrassom odontológico	Pç
87.	Válvula anti vácuo para autoclave	Pç
88.	Válvula de segurança para autoclave	Pç
89.	Válvula deflação para Aparelho de Pressão	Pç
90.	Válvula solenoide	Pç
91.	Vidro multifacetado para refletor	Pç
92.	Virabrequim para compressor	Pç

2.4.7 - A contratada se responsabilizara por todo e qualquer equívoco na especificação quando da solicitação de peças de reposição, inclusive sujeitando-se ao ressarcimento ao município.

## 2.5 - TREINAMENTO

2.5.1 - A Contratada deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários dos Equipamentos Médicos/Hospitalares, Fisioterapêuticos, Laboratoriais e Odontológicos da Contratante e demais profissionais indicados pela Contratante, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

## 3 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 - Considerando que os atendimentos públicos de saúde são essenciais à população e contínuos, não podendo ocorrer paralizações, e que a falta deste caracteriza negligência e omissão de prestação de serviços pactuados pelo SUS.

3.2 - Considerando que para a prestação destes serviços são necessários a disponibilidade de equipamentos médicos/hospitalares, fisioterapêuticos, laboratoriais e odontológicos que auxiliam os profissionais de saúde na prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, bem como em outras funções, tais como a conservação de vacinas e medicamentos entre outros.

3.3 - Neste contexto, a Secretaria Municipal de Saúde visa a Contratação de empresa especializada no Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Médicos/Hospitalares, Fisioterapêuticos e Odontológicos, com fornecimento de peças de reposição, para garantir o pleno funcionamento destes objetos, resultando assim na prolongação de sua vida útil e assegurando o atendimento público de saúde aos munícipes.

3.4 - Por força da legislação, qual seja:

3.4.1 - Art. 196 da Constituição Federal assim dispõem: "A saúde é um direito de todos e dever do Estado", garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença, de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação à saúde.

3.4 Por fim, resta demonstrado o interesse público na presente contratação, a medida que a administração pública municipal busca garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo o atendimento do SUS à toda população vianense, objetivando atingir a finalidade pública, nos termos da Constituição Federal de 1988.

#### **4 - CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM**

4.1 - O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos da lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

#### **5 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO**

5.1 - PRAZO:

5.1.1 - O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/execução.

5.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 - Os serviços serão prestado nos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do município de Viana-ES, quais sejam:

##### **5.2.1.1 - Atenção Básica (Unidades de Saúde):**

a) U.S. Araçatiba (ubs) = Rua Francisco Palasi s/nº, Araçatiba, Viana/ES (com consultório odontológico);

b) U.S. Areinha (ubs) = Av. Guarapari, s/nº, Areinha, Viana/ES (com consultório odontológico);

c) U.S. Bom Pastor (ubs) = Chácara Pedra Negra, s/nº, Bom Pastor, Viana/ES, ao lado da Escola Municipal Dorival Brandão (com consultório odontológico);

d) U.S. Canaã(ubs) = Rua José Gilliard, s/nº, Viana/ES (com consultório odontológico);

e) U.S. Industrial (ubs) = Rua Antônio Freire, s/nº, Loteamento Industrial, Marcilio de Noronha, Viana-ES (com consultório odontológico);

f) U.S. Ipanema (ubs) = Rua 37, nº 30, Ipanema, Viana/ES (com consultório odontológico);

g) U.S. Jucu (ubs) = Rua Nossa Senhora de Belém, nº 220, Jucu, Viana/ES (com consultório odontológico);

h) U.S. Marcílio de Noronha (ubs) = Rua Osasco, s/nº, Viana/ES (com consultório odontológico);

i) U.S. Morada de Bethânia (ubs) = Rua Domingos Martins, s/nº, Morada de Bethânia, Viana/ES

j) U.S. Nova Bethânia (ubs) = Av. Central, s/nº, Nova Bethânia, Viana/ES (com consultório odontológico);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- k) U.S. Primavera (ubs) = Rua José Marcelino de Mello, s/n, Primavera, Viana/ES (com consultório odontológico);
- l) U.S. Sotéco (ubs) = Rua Maria Soares de Jesus, s/nº, Sotéco, Viana/ES (com consultório odontológico);
- m) U.S. Universal (ubs) = Rua Antônio Conti, s/nº, Universal, Viana/ES (com consultório odontológico);
- n) U.S. Viana Centro (ubs) = Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES (com consultório odontológico);
- o) U.S. Vila Bethânia (ubs) = Rua Luzia Casoti, esquina com a Travessa São João, Vila Bethânia, Viana/ES (com consultório odontológico);
- p) U.S. Eldorado = Rua São José, Lote 3, Quadra 11, Nova Bethânia, Viana-ES (com previsão de consultório odontológico na nova unidade em construção);
- q) Ponto de Atendimento CAIC / U.S. Campo Verde - Rua Santa Helena, s/nº Campo Verde, Viana-ES (com consultório odontológico);
- r) U.S. Marcílio de Noronha II - Av. Belo Horizonte, S/N, Marcílio de Noronha, Viana-ES (em construção, com previsão de consultório odontológico);
- s) Ônibus da Saúde (Consultório Médico e Odontológico) - Garagem municipal, centro de Viana;
- t) Sindicato Rural (Consultório Odontológico) - Rod. BR 262, Km 20, Centro, Viana-ES

**5.2.1.2 - Média e Alta Complexidade**

- a) Pronto Atendimento Municipal 24h Vitória Sias - Rua 16 esquina com a 23, S/N, Loteamento Arlindo Villaschi, Viana-ES.
- b) Núcleo de Saúde - Rua Ovídeo Alvarenga, S/N, Santa Terezinha, Centro, Viana-ES
- u) Unidade de Referência em Fisioterapia - Rua Cachoeiro de Itapemirim, Q.11, nº 42, Marcílio de Noronha, Viana/ES.
- c) Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h - Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES (em construção, com previsão de consultório odontológico).

**5.2.1.3 - Vigilância em Saúde**

- a) Unidade de Referência em Tuberculose e Hanseníase = Rua Frederico Ozanan, s/nº, Centro, Viana/ES
- b) CTA/SAE(DST/AIDS) - Rua Levino Chacon, s/nº, Centro, Viana-ES
- c) Rede de Frio (sede da Vigilância em Saúde) - Av. Espírito Santo, S/N, Marcílio de Noronha, Viana-ES

5.2.1.4 - Os locais citados acima poderão, ao longo do contrato firmado, sofrer mudanças de endereço, no âmbito do município de Viana-ES, devendo a empresa contratada continuar a prestar os serviços nos novos endereços, sem nenhum ônus ao contratante.

5.2.2 - Os Serviços serão executados da seguinte forma:

5.2.2.1 - Manutenção Preventiva - Deverá ser realizada mensalmente, conforme itens 2.2.2, 2.2.2.1 e 2.3;

5.2.2.2 - Manutenção Corretiva - Deverá ocorrer no prazo máximo para atendimento de até 03 (três) dias a partir de uma solicitação da SEMSA via e-mail e/ou telefone, e deverá ser realizada conforme itens 2.2.3 e 2.3

5.2.3 - Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### 5.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;

5.3.1 - Os serviços deverão ser realizados mensalmente, seguindo todas as normas técnicas descritas no item 2.3, e demais legislações vigentes, devendo a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a execução (mão de obra, ferramentas, materiais consumíveis, veículo para transporte dos profissionais, equipamentos, etc), de forma a permitir a completa efetivação dos serviços.

## 6 - CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

## 7 - GESTOR DO CONTRATO

7.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde do Município de Viana, ES ou servidor por ele designando;

7.2 - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo Secretário Municipal de Saúde e em sua ausência/impedimento, o substituto indicado;

7.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.5 - O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## 8 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

8.1 - Os serviços serão executados mensalmente, cuja previsão de desembolso será de:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%
Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12				
8,333%	8,333%	8,333%	8,333%				

8.2 - As peças de reposição serão adquiridas de acordo com a necessidade de manutenção dos equipamentos e ocorrerão de acordo com o previsto no item 2.4 deste termo de referência.

## 9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, na classificação abaixo:

9.1.1	
<b>Atividade</b>	005001.1030100212.161 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Atenção Básica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
<b>Ficha</b>	61
<b>Fonte</b>	1203000002 - Recurso Federal

9.1.2	
<b>Atividade</b>	005001.1030100212.161 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Atenção Básica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903000000 - Material de Consumo
<b>Ficha</b>	53
<b>Fonte</b>	1203000002 - Recurso Federal

9.1.3	
<b>Atividade</b>	005001.1030200212.162 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Média e Alta Complexidade
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
<b>Ficha</b>	79
<b>Fonte</b>	1201000001 - Recurso Próprio

9.1.4	
<b>Atividade</b>	005001.1030200212.162 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Média e Alta Complexidade
<b>Elemento de Despesa</b>	33903000000 - Material de Consumo
<b>Ficha</b>	75
<b>Fonte</b>	1201000001 - Recurso Próprio

9.1.5	
<b>Atividade</b>	005001.1030500232.167 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Vigilância em Saúde Ambiental e Epidemiológica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>Ficha</b>	118
<b>Fonte</b>	1203000002 – Recurso Federal

9.1.6	
<b>Atividade</b>	005001.1030500232.167 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações da Vigilância em Saúde Ambiental e Epidemiológica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903000000 – Material de Consumo
<b>Ficha</b>	110
<b>Fonte</b>	1203000002 – Recurso Federal

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

10.2 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.3 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

10.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.6 - Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

10.7 Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pelo fiscal do contrato, os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.8 - Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá, se assim entender, indeferir a solicitação;

## **11 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

11.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento.

11.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

11.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

11.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

11.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados no Certame Licitatório, atualizados.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos na legislação, lei 8.666/93.

12.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada através de Ofício e/ou E-mail ([das@viana.es.gov.br](mailto:das@viana.es.gov.br) / [saude@viana.es.gov.br](mailto:saude@viana.es.gov.br)).

12.3 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

12.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável(is).

12.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

12.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

## **13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 - Apresentação de atestado(s) de aptidão da empresa licitante e/ou contratos firmados com que comprove(m) a realização do objeto desta licitação em características. O(s) atestado(s) deverá(o) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

13.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;

13.3 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

13.4 - Registro ou inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;

13.5 - Comprovação do licitante, possuir como responsável técnico ou em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior em Engenharia: Clínica, Elétrica ou Eletrônica, ou outro(s), reconhecido(s) pelo CREA, conforme o caso, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove, a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação;

13.5.1 A comprovação exigida para o profissional poderá ser feita com a apresentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada preferencialmente de declaração de anuência do profissional.

13.5.2 - Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA, não explicitar com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho.

13.6 - Autorização para execução de serviços de calibração de balanças e esfigmomanômetros, expedida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou Órgão por ele credenciado, na forma da legislação específica vigente, ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivos "prints" da página do INMETRO na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente;

#### **14 - ORÇAMENTO ESTIMADO**

14.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pela Gerência de Compras, na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, que após elaborará Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados, nos moldes do Decreto Municipal Nº 296/2017.

14.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

#### **15 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

15.1 - Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

15.1.1 - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.1.2 - **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

15.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

16.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

16.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

16.2.2 - Identificação completa do contratante;

16.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

16.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

16.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

16.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

16.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

16.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

16.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

16.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

16.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

16.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

16.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme Índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

16.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

16.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

16.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CNPJ - 14.587.933/0001-31**

Rua Quintino Bocaiuva, 251, Centro, Viana, ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 9 9821-3231

**17. DOS CONTRATOS**

17.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; no Decreto Municipal nº 123/14 (que regulamenta a Lei do Pregão) e demais normas complementares.

**18. DO REEQUILIBRIO DOS CONTRATOS**

18.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

18.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

18.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

18.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

18.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

18.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_o$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>o</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

18.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

18.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

18.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

18.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

18.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

19.2 - As condutas e sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

19.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

19.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

19.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

19.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

19.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

19.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

19.9 - IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - 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 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.

Viana/ES, 11 de Abril de 2018.

**Elber Francisco R. Mattos**

Gerência de Suprimentos/FMS

**Maria Angélica C. Vieira**

Diretoria Executiva de Atenção Básica

**Camila Valder**

Diretoria Executiva de Vigilância em Saúde

**Luiz Carlos Reblin**

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº. 508/2017





Proc. Interno nº. 6202/2018.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e finanças

Gerência de Licitações 01

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018**

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

<b>Lote</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid</b>	<b>Qntd</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.



Proc. Interno nº. 6202/2018.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
- b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 075/2018**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

**OU**

- f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

**g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame** que:

**I)** A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**II)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**III)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

**IV)** Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

**V)** Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.



Proc. Interno nº. 6202/2018.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**

***OBS.:*** A ***falsidade*** de ***declaração*** prestada neste documento caracterizará o ***crime*** de que trata o art. 299 do Código Penal, (***falsidade ideológica***) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

**1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE**

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

**2. TERMO DECLARATÓRIO**

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

**3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração Conjunta de que: Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, **com validade na data de arrematação do lote.**

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.1.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**5.2.2.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregoão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.3. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.2 é deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

5.2.3.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.3.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 - Apresentação de atestado(s) de aptidão da empresa licitante e/ou contratos firmados com que comprove(m) a realização do objeto desta licitação em características. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

6.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;

6.3 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistente(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.4 - Registro ou inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;

6.5 - Comprovação do licitante, possuir como responsável técnico ou em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior em Engenharia: Clínica, Elétrica ou Eletrônica, ou outro(s), reconhecido(s) pelo CREA, conforme o caso, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove, a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação;

6.5.1 A comprovação exigida para o profissional poderá ser feita com a apresentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada preferencialmente de declaração de anuência do profissional.

6.5.2 - Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA, não explicitar com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho.

6.6 - Autorização para execução de serviços de calibração de balanças e esfigmomanômetros, expedida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou Órgão por ele credenciado, na forma da legislação específica vigente, ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União, ou respectivos "prints" da página do INMETRO na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente.

## **7. CONSIDERAÇÕES**

7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

**7.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.**

7.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

7.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**7.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.**

7.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

7.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trintta) dias, respectivamente.

7.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

7.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

7.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

7.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



Proc. Interno nº. 6202/2018.

Fls. nº.....

Rubrica .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**Pregão Eletrônico nº 075/2018**  
**Processo Administrativo nº 6202/2018**

A \_\_\_\_\_ (**UG**) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 075/2018**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/17 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 6202/2018**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES, FISIOTERAPÊUTICOS, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01  
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-915  
Tel.: (27)2124-6731  
E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.1 - O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

2.2 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, na classificação abaixo:

3.1.1	
<b>Atividade</b>	005001.1030100212.161 – Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Atenção Básica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
<b>Ficha</b>	61
<b>Fonte</b>	1203000002 – Recurso Federal

3.1.2	
<b>Atividade</b>	005001.1030100212.161 – Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Atenção Básica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903000000 – Material de Consumo
<b>Ficha</b>	53
<b>Fonte</b>	1203000002 – Recurso Federal

3.1.3	
<b>Atividade</b>	005001.1030200212.162 – Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Média e Alta Complexidade
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
<b>Ficha</b>	79
<b>Fonte</b>	1201000001 – Recurso Próprio

3.1.4	
<b>Atividade</b>	005001.1030200212.162 – Ampliar, Manter e Implementar as Ações de Média e Alta Complexidade
<b>Elemento de Despesa</b>	33903000000 – Material de Consumo
<b>Ficha</b>	75
<b>Fonte</b>	1201000001 – Recurso Próprio

3.1.5	
<b>Atividade</b>	005001.1030500232.167 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações da Vigilância em Saúde Ambiental e Epidemiológica
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
<b>Ficha</b>	118
<b>Fonte</b>	1203000002 – Recurso Federal

3.1.6	
<b>Atividade</b>	005001.1030500232.167 - Ampliar, Manter e Implementar as Ações da Vigilância em Saúde Ambiental e Epidemiológica
<b>Elemento de</b>	33903000000 – Material de Consumo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>Despesa</b>	
<b>Ficha</b>	110
<b>Fonte</b>	1203000002 - Recurso Federal

#### **4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

##### 4.1 - PRAZO:

4.1.1 - A entrega do equipamento deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço da secretaria de origem.

##### 4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 Os serviços serão prestados nos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do município de Viana-ES, quais sejam:

##### **4.2.1.1 - Atenção Básica (Unidades de Saúde):**

- a) U.S. Araçatiba (ubs) = Rua Francisco Palasi s/nº, Araçatiba, Viana/ES (com consultório odontológico);
- b) U.S. Areinha (ubs) = Av. Guarapari, s/nº, Areinha, Viana/ES (com consultório odontológico);
- c) U.S. Bom Pastor (ubs) = Chácara Pedra Negra, s/nº, Bom Pastor, Viana/ES, ao lado da Escola Municipal Dorival Brandão (com consultório odontológico);
- d) U.S. Canaã(ubs) = Rua José Gilliard, s/nº, Viana/ES (com consultório odontológico);
- e) U.S. Industrial (ubs) = Rua Antônio Freire, s/nº, Loteamento Industrial, Marcílio de Noronha, Viana-ES (com consultório odontológico);
- f) U.S. Ipanema (ubs) = Rua 37, nº 30, Ipanema, Viana/ES (com consultório odontológico);
- g) U.S. Jucu (ubs) = Rua Nossa Senhora de Belém, nº 220, Jucu, Viana/ES (com consultório odontológico);
- h) U.S. Marcílio de Noronha (ubs) = Rua Osasco, s/nº, Viana/ES (com consultório odontológico);
- i) U.S. Morada de Bethânia (ubs) = Rua Domingos Martins, s/nº, Morada de Bethânia, Viana/ES
- j) U.S. Nova Bethânia (ubs) = Av. Central, s/nº, Nova Bethânia, Viana/ES (com consultório odontológico);
- k) U.S. Primavera (ubs) = Rua José Marcelino de Mello, s/n, Primavera, Viana/ES (com consultório odontológico);
- l) U.S. Sotéco (ubs) = Rua Maria Soares de Jesus, s/nº, Sotéco, Viana/ES (com consultório odontológico);
- m) U.S. Universal (ubs) = Rua Antônio Conti, s/nº, Universal, Viana/ES (com consultório odontológico);
- n) U.S. Viana Centro (ubs) = Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES (com consultório odontológico);
- o) U.S. Vila Bethânia (ubs) = Rua Luzia Casoti, esquina com a Travessa São João, Vila Bethânia, Viana/ES (com consultório odontológico);
- p) U.S. Eldorado = Rua São José, Lote 3, Quadra 11, Nova Bethânia, Viana-ES (com previsão de consultório odontológico na nova unidade em construção);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- q) Ponto de Atendimento CAIC / U.S. Campo Verde - Rua Santa Helena, s/nº Campo Verde, Viana-ES (com consultório odontológico);
- r) U.S. Marcílio de Noronha II - Av. Belo Horizonte, S/N, Marcílio de Noronha, Viana-ES (em construção, com previsão de consultório odontológico);
- s) Ônibus da Saúde (Consultório Médico e Odontológico) - Garagem municipal, centro de Viana;
- t) Sindicato Rural (Consultório Odontológico) - Rod. BR 262, Km 20, Centro, Viana-ES

**4.2.1.2 - Média e Alta Complexidade**

- a) Pronto Atendimento Municipal 24h Vittorio Sias - Rua 16 esquina com a 23, S/N, Loteamento Arlindo Villaschi, Viana-ES.
- b) Núcleo de Saúde - Rua Ovídeo Alvarenga, S/N, Santa Terezinha, Centro, Viana-ES
- u) Unidade de Referência em Fisioterapia - Rua Cachoeiro de Itapemirim, Q.11, nº 42, Marcílio de Noronha, Viana/ES.
- c) Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h - Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES (em construção, com previsão de consultório odontológico).

**4.2.1.3 - Vigilância em Saúde**

- a) Unidade de Referência em Tuberculose e Hanseníase = Rua Frederico Ozanan, s/nº, Centro, Viana/ES
- b) CTA/SAE(DST/AIDS) - Rua Levino Chacon, s/nº, Centro, Viana-ES
- c) Rede de Frio (sede da Vigilância em Saúde) - Av. Espírito Santo, S/N, Marcílio de Noronha, Viana-ES

4.2.1.4 - Os locais citados acima poderão, ao longo do contrato firmado, sofrer mudanças de endereço, no âmbito do município de Viana-ES, devendo a empresa contratada continuar a prestar os serviços nos novos endereços, sem nenhum ônus ao contratante.

4.2.2 - Os Serviços serão executados da seguinte forma:

4.2.2.1 - Manutenção Preventiva - Deverá ser realizada mensalmente, conforme itens 2.2.2, 2.2.2.1 e 2.3;

4.2.2.2 - Manutenção Corretiva - Deverá ocorrer no prazo máximo para atendimento de até 03 (três) dias a partir de uma solicitação da SEMSA via e-mail e/ou telefone, e deverá ser realizada conforme itens 2.2.3 e 2.3

4.2.3 - Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

**4.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

4.3.1 - Os serviços deverão ser realizados mensalmente, seguindo todas as normas técnicas descritas no item 2.3, e demais legislações vigentes, devendo a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a execução (mão de obra, ferramentas, materiais consumíveis, veículo para transporte dos profissionais, equipamentos, etc), de forma a permitir a completa efetivação dos serviços.

**5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

5.1 - Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01  
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-915  
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.1.2 - Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

5.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações listadas no Termo de Referência, anexo I deste edital, são obrigações:

### **6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1 Prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

6.2 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.3 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

6.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

6.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

6.6 - Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

6.7 Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pelo fiscal do contrato, os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

6.8 - Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá, se assim entender, indeferir a solicitação.

### **6.2. DA CONTRATANTE:**

6.2.1 Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos na legislação, lei 8.666/93.

6.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada através de Ofício e/ou E-mail (das@viana.es.gov.br / saude@viana.es.gov.br).

6.3 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

responsável(is).

6.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

6.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA.

### 6.3 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

6.3.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento.

6.3.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

6.3.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

6.3.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.3.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

6.3.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados no Certame Licitatório, atualizados.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR**

7.1 - O Preço total do presente é de **R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

8.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

8.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.4 - Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

8.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

8.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

8.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

8.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

vigor.

8.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

8.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CNPJ nº 14.587.933/0001-31**

Rua Quintino Bocaiuva, nº 251, Centro, Viana/ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 9 9821-3231

**9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO**

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_o$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>o</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>o</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; no Decreto Municipal nº 123/14 (que regulamenta a Lei do Pregão) e demais normas complementares.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - 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.

11.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

11.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

11.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

11.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

11.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

11.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

11.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

11.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

11.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

11.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- PUBLICAÇÃO**

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde do Município de Viana, ES ou servidor por ele designando;

13.2 - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo Secretário Municipal de Saúde e em sua ausência/impedimento, o substituto indicado;

13.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.5 – O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças para pagamento.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

**Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI**  
**LOTE COM O RESPECTIVO VALOR**

ITEM / LOTE	SERVIÇO	UN	QT MÁX	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES E FISIOTERAPÊUTICOS – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares e fisioterapêuticos. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.	mês	12	20.333,33	<b>243.999,96</b>
02	<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES – ATENÇÃO BÁSICA</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares. O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças. Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.	mês	12	21.333,33	<b>255.999,96</b>
03	<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES E LABORATORIAIS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b> – Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra,	mês	12	12.000,00	<b>144.000,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos/hospitalares e laboratoriais.</p> <p>O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças.</p> <p>Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.</p>				
<b>04</b>	<p><b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS</b> - Será de responsabilidade da empresa contratada toda a mão de obra, ferramentas/equipamentos para a efetiva manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos.</p> <p>O valor estimado com gasto anual de peças para reposição será de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais). As peças deverão ser novas, originais ou similares, compatíveis com os equipamentos e com valores médios de mercado. Este valor ficará reservado/empenhado na dotação orçamentária de material de consumo. Portanto, o valor para o serviço será independente do valor para peças.</p> <p>Demais informações e especificações técnicas estão contidas no Termo de Referência.</p>	mês	12	17.333,33	<b>207.999,96</b>